

INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS



TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION

Arrondissement : 073 Tournon-sur-Rhône

Collectivité de : Tournon-sur-Rhône

Population totale : 11421 habitants

Calcul de l'enveloppe globale :

[Indemnité maximale de Maire + (Indemnité maximale d'adjoint x nb d'Adjoints possibles au maximum soit 9 maximum)]

+ Majoration 20% chef-lieu d'arrondissement.

Indemnités du Maire :

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)
SAUSSET Frédéric	78 %

Indemnités des Adjointes :

Nom et prénom des bénéficiaires	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)
BARRUYER Laurent	24,30 %
RICHIOUD Ingrid	24,30 %
BASTET Jean-Claude	24,30 %
CHERAR Christiane	24,30 %
BARBARY Paul	24,30 %
FOURNIER Annie	24,30 %
GAILLARD Jean-Louis	24,30 %

Indemnités des Conseillers Municipaux Délégués :

Nom et prénom des bénéficiaires	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)
AUBERT Xavier	11,40 %
GUERROUCHE Omar	11,40 %
EGLAINE Mathieu	11,40 %
RAZE Nathalie	11,40 %
FAURE Valina	11,40 %
GAILLARD Benjamin	11,40 %
BODIN Jérôme	11,40 %
ORAND Marie-Christine	11,40 %

Cachet, date et signature de la collectivité :

Tournon-sur-Rhône, le XX/XX/2023

Le Maire,
Frédéric SAUSSET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 25.2023.049

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : MODIFICATION DES INDEMNITES DE FONCTION DU MAIRE, DES ADJOINTS ET DES CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES

M. le Maire expose qu'il convient de mettre à jour la liste des élus bénéficiant d'indemnités de fonction afin de tenir compte des changements (démissions d'adjoints et conseillers municipaux, suppression d'un poste d'adjoint au Maire) survenus depuis le début du mandat, tout en restant dans les limites de l'enveloppe globale en vigueur.

Il rappelle qu'il appartient aux membres du Conseil Municipal, dans les conditions fixées par la Loi, de déterminer le taux des indemnités de fonction qui seront versées au Maire, aux Adjoints, et aux Conseillers Municipaux Délégués. Il est précisé que ces indemnités sont inscrites chaque année en tant que dépenses obligatoires au budget communal.

Le montant des indemnités de fonction du Maire, des Adjoints et des Conseillers Municipaux Délégués est fixé par le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) et calculé sur la base des éléments suivants :

- En référence à l'indice brut terminal de la fonction publique ;
- Par la détermination d'une enveloppe indemnitaire globale, correspondant à l'indemnité maximale en fonction de sa population totale résultant du dernier recensement, pouvant être versée au Maire, à ses Adjoints (9 maximum pour la strate démographique 10 000- 19 999 habitants) et à ses Conseillers Municipaux Délégués ;
- Cette enveloppe globale peut éventuellement être majorée à hauteur de 20% lorsque la commune est chef-lieu d'arrondissement, ce qui le cas de la Ville de Tournon-sur-Rhône ;
-

Les indemnités de fonction versées aux Conseillers Municipaux Délégués ne peuvent être supérieures à celles du Maire ou des Adjointes et doivent s'inscrire dans l'enveloppe globale des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux Adjointes.

Vu les articles L. 2123-20 à L. 2123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article R. 2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le décret n°82-1105 modifié du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique,
Vu la délibération n°26_2020_77 en date du 10 juillet 2020 portant fixation des indemnités de fonction du Maire, des Adjointes et des Conseillers Municipaux Délégués,
Vu la délibération n°3.2021.92 modifiant le nombre d'adjointes au Maire par la suppression d'un poste portant à 7 le nombre d'adjointes,
Vu la délibération n°03.2022.121 portant détermination du nombre d'adjointes au Maire,
Considérant que la Commune compte 11 421 habitants,
Considérant que pour une commune de 11 421 habitants le taux de l'indemnité de fonction du Maire ne peut dépasser 65% de l'indice brut terminal de l'échelle de la fonction publique,
Considérant que pour une commune de 11 421 habitants, le taux de l'indemnité de fonction d'un Adjoint et d'un Conseiller Municipal titulaire d'une délégation de fonction ne peut dépasser 27,50% de l'indice brut terminal de l'échelle de la fonction publique,
Considérant que le Maire a donné délégation à 7 Adjointes et à 8 Conseillers Municipaux Délégués,
Considérant, en outre, que la commune est chef-lieu d'arrondissement,
Considérant l'obligation de respecter l'enveloppe indemnitaire globale composée du montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire, aux Adjointes et aux Conseillers municipaux délégués en exercice,
Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer les taux des indemnités du Maire, des Adjointes et des Conseillers Municipaux, pour l'exercice de leurs fonctions dans la limite des taux fixés par la Loi,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE MODIFIER** le tableau des indemnités des élus pour tenir compte de la modification du nombre d'adjointes et des noms des bénéficiaires,
- **D'AUTORISER** le mandatement à compter de sa transmission en Sous-Préfecture.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 26.2023.050

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : ACTUALISATION DE LA CHARTE DE FORMATION DES AGENTS MUNICIPAUX

M. le Maire expose au Conseil Municipal que la collectivité dispose d'une charte de formation destinée à informer chaque agent de la politique et de l'organisation de la formation au sein de la collectivité. Elle doit être proposée au Comité Social Territorial (CST) pour avis et adoptée par l'assemblée délibérante.

Celle-ci est donc régulièrement mise à jour pour y intégrer les dispositions réglementaires ayant fait l'objet d'évolutions, notamment en matière de modalités de remboursement des frais inhérents à un déplacement en formation organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) ou par d'autres organismes de formation.

Ainsi, dans un contexte inflationniste où les frais annexes de formation (hébergement, déplacement, restauration) peuvent constituer une entrave à la venue des agents en formation, le CNFPT a décidé de renforcer son dispositif de prise en charge au bénéfice des stagiaires. Le conseil d'administration du CNFPT du 25 janvier a adopté plusieurs mesures d'ajustements de prise en charge des coûts d'hébergement, des frais de déplacement et de restauration effectives début avril 2023 :

- La prise en charge des coûts d'hébergement :

Afin d'éviter aux stagiaires d'avoir à avancer les frais d'hébergement, le CNFPT met en place progressivement des plateformes d'hébergement, qui visent, d'une part à encadrer correctement les coûts d'hébergement, d'autre part à éviter l'avance de frais par le stagiaire. En même temps que le stagiaire organise sa venue en formation, il planifie sa nuitée en contactant directement la plateforme de réservation et peut choisir plus librement son lieu d'hébergement. Si le stagiaire a besoin d'une

information sur un hébergement ou de modifier sa réservation, il contacte directement le prestataire et n'a pas besoin de passer par le CNFPT.

- La revalorisation de la prise en charge des frais de déplacement :

La franchise kilométrique pour la prise en charge des frais engagés est abaissée de 40 à 20 kilomètres aller-retour. Par ailleurs, l'indemnité kilométrique augmente de 0,15 à 0,20 € par kilomètre au-delà du vingtième kilomètre parcouru, soit 33% d'augmentation, pour les déplacements motorisés, et de 0,20 à 0,25 € par km (dès le 1^{er} km), soit 25% d'augmentation, pour les déplacements en transports en commun.

- La revalorisation des frais de restauration :

Lorsque la prise en charge directe par le CNFPT des frais de restauration n'est pas possible, le montant de remboursement du repas est revalorisé. L'indemnité forfaitaire pour un repas (déjeuner ou dîner) est portée à 14 €, soit une revalorisation de 27%. En outre, lorsque l'hébergement la veille du premier jour de formation est pris en charge, le dîner l'est désormais également.

Ainsi, il convient de modifier le tableau récapitulatif des modalités de remboursement des frais de déplacements figurant dans l'article 8.2. du règlement de formation ainsi que le point 6. du livret d'accueil afin d'y intégrer les changements actés par le CNFPT et applicables à compter du 1^{er} avril 2023.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L. 423-3,

Vu le décret n°2001-654 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Vu les décrets n°2008-512 et n°2008-513 du 29 mai 2008 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu les délibérations n°23_2019_122, n°22_2019_78, et n°16_2018_125 relatives à la charte de formation,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 3 avril 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** les modifications apportées à la charte des agents municipaux à compter du 1^{er} avril 2023 telle qu'elle est présentée ;

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la charte de formation modifiée ci-annexée ;

- **D'AUTORISER** le remboursement des frais liés aux déplacements en mission pour les agents de la ville de Tournon-sur-Rhône, dans les conditions fixées par le tableau au paragraphe 8.2. de la charte de formation.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



Envoyé en préfecture le 13/04/2023

Reçu en préfecture le 13/04/2023

Publié le

ID : 007-210703245-20230406-26_2023_050-DE



CHARTRE DE FORMATION



Ville de TOURNON SUR RHÔNE

- Service Ressources Humaines -

Avril 2023

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 13/04/2023

Reçu en préfecture le 13/04/2023

Publié le

ID : 007-210703245-20230406-26_2023_050-DE



LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

- 1- Préambule : l'objectif de la formation tout au long de la vie
- 2- Le cadre juridique

LA FORMATION AVEC QUI ?

- 3- Les différents acteurs de la formation et leur rôle
 - 3.1. Les acteurs internes à la collectivité
 - 3.2. Les instances paritaires
 - 3.3. Les autres acteurs

LA FORMATION : COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

- 4- Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire
 - 4.1. Les formations statutaires obligatoires
 - 4.1.1. La formation d'intégration
 - 4.1.2. La formation de professionnalisation
 - 4.2. Les autres catégories d'action de formation

QUELQUES AUTRES OUTILS POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

- 5- Les autres outils et dispositifs d'accompagnement

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

- 6- Le compte personnel de formation (CPF)

COMMENT PASSER DES CONCOURS ET DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?

- 7- Les examens et concours

COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ?

- 8- Les conditions d'exercice du droit à la formation
 - 8.1. Les principes généraux
 - 8.2. La prise en charge des frais liés à la formation
 - 8.3. Formation et temps de service
 - 8.3.1. Les actions qui relèvent du DIF
 - 8.3.2. Formations assimilées au temps de service

CHARTRE DE FORMATION COMMUNE DE TOURNOI

La présente charte de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut particulier de la fonction publique territoriale, après avis favorable du Comité Technique réuni le 19/09/2018 et du Conseil Municipal du 27/09/2018. Elle entre en vigueur à compter du 1^{er} octobre 2018.

Elle est portée à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE : QU'EST-CE QUE C'EST ?

1- Préambule : l'objectif de la formation professionnelle tout au long de la vie

L'article 1 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 précise que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale.

Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

2- Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- la loi n°84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 85-552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- le décret n° 85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2007-1845 du 26/12/07 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- les décrets n°2008-512 et 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,
- le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation tout au long de la vie.

LA FORMATION AVEC QUI ?

3- Les différents acteurs de la formation et leur rôle

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

3.1. Les acteurs internes à la collectivité

- **L'autorité territoriale** autorise le départ en formation, soumis aux nécessités de service.
- **Le chef de service** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.

- **Le Service Ressources Humaines** recueille et traite les demandes de formation des agents, assure le suivi du plan de formation. Il centralise les besoins et **toutes** les demandes de formation.

Il informe chaque année les agents de leur situation au regard des formations statutaires obligatoires et du total des droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF).

- **Les agents** sont au cœur du processus de formation.

Les agents stagiaires, titulaires, contractuels qui occupent un emploi permanent sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.

Sont également concernés les agents en congé parental.

Les agents en congé de maladie, d'accident du travail, en congé de maternité ne peuvent pas participer aux actions de formation.

Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

3.2. Les instances paritaires

- **Le comité Social Territorial** doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation.

Le bilan annuel des actions de formation est présenté au CST.

- **La commission administrative paritaire** compétente doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : avant le 2d refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen professionnel, ou à une action de formation personnelle.

- **Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)** est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité verse une cotisation correspondant à 0,9% de la masse salariale.

3.3. Les autres acteurs

La collectivité peut faire appel à des formateurs internes à la collectivité, à des organismes de formation, en fonction des besoins.

LA FORMATION : COMMENT ÇA FONCTIONNE ?

4- Les différents types d'action de formation et leur cadre réglementaire

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,
- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation syndicale.

4.1. Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

- **la formation d'intégration** qui doit être suivie obligatoirement avant la titularisation ou lors d'un accès à un nouveau cadre d'emploi

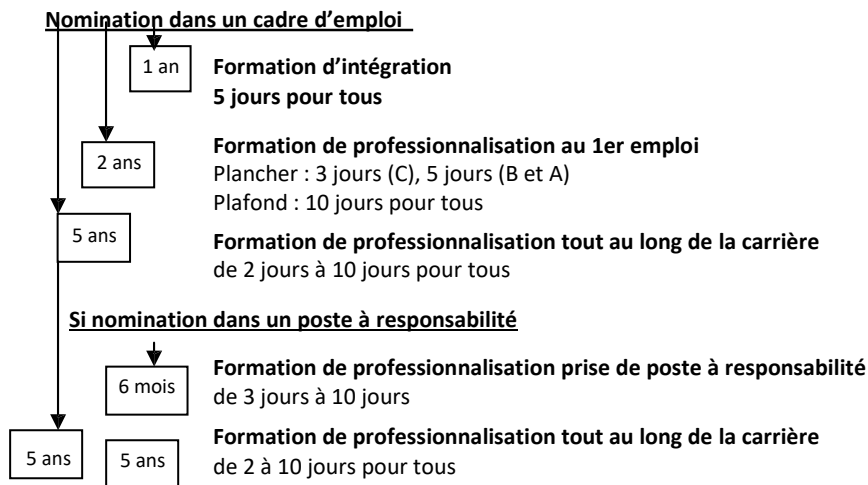
- **la formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clefs de sa carrière et de son parcours professionnel.

Les agents appartenant aux cadres d'emplois des filières police et sapeurs-pompiers ne sont pas soumis à ces dispositifs : leur formation obligatoire étant régie par des textes spécifiques.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n°2008-512 du 29 mai 2008.

SCHEMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Décret n°2008-512 du 29/05/08



4.1.1. La formation d'intégration

C'est le **point de départ** d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne **tous les fonctionnaires de catégorie A-B-C** nommés dans un cadre d'emploi par recrutement direct ou par concours, y compris les personnes recrutées avec avis de la Commission Technique d'Orientat ion et de Reclassement Professionnel au titre d'un contrat spécifique, en application de l'article 38-7 de la loi du 26 janvier 1984.

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours. Les agents changeant de cadre d'emploi par la voie de la promotion interne ou par la voie de l'examen professionnel, les administrateurs, les conservateurs du patrimoine, et les attachés de conservation du patrimoine ne sont pas soumis à cette obligation. Les statuts particuliers définissent la durée de la formation d'intégration et les conditions dans lesquelles elle peut être fractionnée. Celle – ci dure généralement 5 jours. Elle doit être suivie **dans l'année** suivant la nomination.

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**.

4.1.2. La formation de professionnalisation

Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences. Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent.

3 types :

- la professionnalisation au premier emploi (prolongement de la formation d'intégration),
- la professionnalisation tout au long de la carrière
- la professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité

Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne**.

- la formation de professionnalisation au 1er emploi :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

Elle doit être réalisée **dans les 2 ans** qui suivent la nomination de l'agent après concours, recrutement direct (catégorie C), promotion interne ou détachement.

Sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**.

- les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**.

- la formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière **entre 2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours** par période de **5 ans**.

- la formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité :

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une NBI au titre de l'annexe I du décret n° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du comité technique paritaire) doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

4.2. Les autres catégories d'action de formation

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels.

Elles comprennent les types suivants :

- la formation de perfectionnement à la demande de l'agent ou l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. L'agent peut demander l'activation de son compte personnel de formation (CPF).

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur, notamment la formation en matière d'hygiène et de sécurité au poste de travail. Dans ce cas, elle ne relève pas du droit individuel à la formation.

- la préparation aux concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emploi de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique. Elle peut relever du CPF.
- la formation personnelle à l'initiative de l'agent :

elle comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences. Elle peut relever du CPF.

Le congé de formation professionnelle permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs, aux non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, cette indemnité étant plafonnée au traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Le fonctionnaire s'engage à rester au service de sa collectivité pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation et en cas de rupture de l'engagement à rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé. La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le bilan de compétences

Les fonctionnaires territoriaux ayant accompli dix ans de services effectifs peuvent bénéficier d'un bilan de compétences, en particulier avant de suivre des formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ou de solliciter un congé de formation professionnelle. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence est d'au moins 5 ans.

Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable au plus tard :

- 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- 2 mois avant pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

- les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français,

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires malgré leur intégration professionnelle.

Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans développer ses compétences de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.

~~Les actions de lutte contre l'illettrisme~~ peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc....

A chaque agent correspond des difficultés de nature différentes et donc des formations différenciées.

- la formation syndicale :

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552.

QUELQUES AUTRES OUTILS POUR CONSTRUIRE UN PARCOURS PROFESSIONNEL

5- Les autres outils et dispositifs d'accompagnement

Le livret individuel de formation

La collectivité met à disposition de chaque agent un livret individuel de formation, modèle proposé par le CNFPT.

Le livret individuel de formation appartient à l'agent. C'est un document qui recense :

- les diplômes et titres obtenus,
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle,
- les bilans de compétence et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis,
- les actions de tutorat,
- les emplois tenus et les compétences mises en œuvre.

L'agent pourra communiquer son livret individuel de formation lors de l'examen des dossiers d'avancement de grade ou de promotion interne, ou lors d'une demande de changement d'emploi.

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

6- Le compte personnel de formation (CPF)

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel de formation, qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF).

Définition du compte personnel de formation :

Le CPF est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur, afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé.

Les agents concernés :

- Agents titulaires et stagiaires ;
- Agents contractuels de droit public en CDD ou CDI, sans condition minimale d'exercice ni condition de durée de contrat.

En sont exclus par conséquent les contrats de droit privé (apprentis, CDI privés, contrats aidés).

Alimentation du compteur CPF :

Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés. Les agents publics recrutés par contrat ou sur liste d'aptitude et autrefois salariés de droit privé conservent le bénéfice des droits acquis au titre de leur CPF dans le secteur privé.

Les mêmes règles s'appliquent en cas de transfert de personnel entre personnes publiques ou entre personnes publiques et personnes privées (reprises en régie, délégation de service public etc...). Le CPF est un droit portable et transversal.

L'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année civile, à hauteur de 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.

Portabilité des droits :

L'agent peut faire valoir ses droits déjà acquis auprès de tout nouvel employeur :

- Public,
- Ou privé, auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).

Cas Particuliers :

Agents de catégorie C avec un niveau inférieur au CAP

Les agents de catégorie C dépourvus de qualification bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation (400 h au lieu de 150h) et acquièrent 50 heures par an. Ces dispositions ont pour objectif de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes. Est considérée comme dépourvue de qualification toute personne qui n'a pas acquis un diplôme, titre ou certificat correspondant à minima au niveau V (le CAP relève de ce niveau, ce qui n'est pas le cas du brevet des collèges : circulaire du 10 mai 2017).

Incidences du temps de travail sur l'alimentation du CPF

L'alimentation du compte est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur. Il convient de prendre en compte la durée fixée par la délibération.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet. A noter que le DIF était calculé au prorata lorsque l'agent avait effectué des périodes de travail à temps partiel et que ce n'est plus le cas pour le CPF.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir l'inaptitude physique

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à anticiper une situation d'inaptitude physique, les agents peuvent bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures (donc 300h au total), en vue de faciliter l'accès aux formations qui leur permettront de réorienter leur parcours professionnel. Les plafonds prévus par l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983 ne sont pas opposables à l'agent dans ce cas d'espèce, ce qui signifie que cette situation peut générer un dépassement du plafond applicable.

Les modalités d'utilisation et de consommation du CPF :

Modalités d'utilisation et procédure à suivre

Les motifs pour lesquels un agent peut solliciter l'utilisation de son CPF sont les suivants :

- Acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle
- Développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle ;
- Préparation au concours et examens ;
- En complément des congés pour validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) et pour bilan de compétences ;
- Préparation au permis de conduire (Code et conduite) ;
- Les actions dispensées aux créateurs et repreneurs d'entreprise ;
- Toute formation inscrite au plan de formation de la collectivité.

Procédure de demande d'utilisation du CPF par l'agent

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par la collectivité.

Modalités de consommation des droits acquis par l'agent

Possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande (par exemple, un agent permanent, nommé stagiaire en 2017 - sans droits acquis- accumulera 24h pour l'année 2017 au 31 décembre. Au 1er janvier 2018, il pourrait utiliser ses 24H + les 48h des deux années civiles suivantes soit 72h). A noter qu'une telle utilisation nécessite d'amputer le solde utilisable par la suite : dans l'exemple, l'agent ne reconstituerait des droits qu'à compter du 1er janvier 2020 s'il utilisait la totalité de ses droits acquis pendant la période susmentionnée.

L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat (circulaire du 10 mai 2017) : par exemple, un agent ayant un contrat de 2 ans (dans l'hypothèse : pas de droits acquis avant le début du contrat) ne pourra utiliser que 48h -au total- au cours des deux années d'exécution de son contrat.

Rôle et responsabilités de l'employeur en vue du déploiement du dispositif

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de service au titre du compte personnel de formation donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent et sont considérées comme des services effectifs.

Quel est l'employeur gestionnaire du CPF en cas de mobilité ?

Afin de simplifier la gestion du compte, le décret précise que l'employeur en charge de la gestion des droits générés est l'employeur actuel de l'agent. L'autorité compétente pour l'alimentation, l'instruction et le financement des droits en cas de détachement est l'organisme d'accueil ou de mise à disposition qui agit selon les règles qui lui sont applicables, **sauf si des dispositions contraires existent dans la convention de mise à disposition (article 7 du décret)**. Par analogie, on déduit que les mises à disposition sans limitation de durée et de plein droit dans le cadre des transferts de personnel, au sein des intercommunalités, obéissent à la même logique.

Dispositions transitoires : le transfert des droits acquis au titre du DIF dans le CPF

Le décret pose une obligation de recensement par l'employeur des droits acquis au 31 décembre 2016 auprès de tout autre employeur public au titre du DIF.

Il pose également une obligation d'information des heures inscrites au CPF avant le 31 décembre 2017 (dispositions transitoires de l'article 17 du décret). Il convient de remarquer que le plafond de 150h ne saurait être dépassé même en appliquant cette disposition dérogatoire et transitoire (exemple : un agent, au 31/12/2016 dispose de 120h de DIF non utilisées : il pourra acquérir encore 30h au titre du CPF en 2017, puis en 2018, mais il restera plafonné dans tous les cas à 150h sur son CPF, dans l'hypothèse où il n'aurait rien consommé de son crédit d'heures entre temps).

La circulaire invite les employeurs à recenser les droits pour l'ensemble des agents qui relèvent de leur gestion administrative. L'alimentation par la CDC (Caisse des dépôts et consignations) des droits acquis au titre de l'année 2017, première année d'application du dispositif, sera normalement opérée à la fin du premier trimestre 2018, selon la circulaire.

COMMENT PASSER DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS ?

7- Les examens et concours

Tout agent a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique, dès lors qu'il en remplit les conditions.

C'est une **démarche personnelle**.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens organisés par le Centre de Gestion pour la Fonction publique territoriale : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Pour réviser et aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la FPT, l'agent peut bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence :

- 1 jour pour révision,
- 1 jour pour l'examen ou le concours.

La prise en compte de l'expérience professionnelle dans le cadre des concours ou reconnaissance d'équivalence de diplômes (RED)

L'expérience professionnelle peut permettre **d'être dispensée du diplôme requis** ou **compenser un niveau de diplôme insuffisant** par rapport au diplôme requis pour accéder à un concours externe.

Le candidat doit justifier d'une expérience professionnelle de **trois ans** équivalent temps plein, deux ans s'il possède un diplôme de niveau inférieur au diplôme requis.

La demande devra être faite :

- **au moment de l'inscription et auprès de l'organisateur** du concours lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme généraliste** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être de la même catégorie socio professionnelle que celle à laquelle le concours donne accès.

Au cas d'une décision favorable de l'organisme, cette décision n'est valable que pour le concours considéré.

- **à tout moment et auprès du CNFPT** lorsque le diplôme exigé pour accéder au concours externe est un **diplôme spécifique** : dans ce cas, l'activité professionnelle exercée par le candidat comme justifiant l'équivalence devra être comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle le concours donne accès.

Au cas où la décision de la commission d'équivalence de diplôme placée auprès du CNFPT est favorable, cette décision vaut pour toute demande ultérieure d'inscription aux concours exigeant la même qualification, y compris pour les concours des autres fonctions publiques.

8- Les conditions d'exercice du droit à la formation

8.1. Les principes généraux

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire statutaire sont obligatoirement suivies durant le temps de service.

Les actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, et celles liées à la lutte contre l'illettrisme sont accordées sous réserve des nécessités de service, en principe pendant le temps de travail.

Un agent ne peut demander la même formation dans les 12 mois qui suivent l'action suivie, sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison de nécessités de service.

Si une formation a lieu en intra, le temps de travail habituel est maintenu. Les horaires de travail pourront être modulés sur autorisation du chef de service tout en respectant le temps de pause méridienne.

Une journée de formation (déplacement compris) est considérée comme équivalente à une journée de travail, calculée sur la base des 35 heures, soit 7 heures.

Lorsque l'agent rejoint son poste de travail après une action de formation, le Service Ressources humaines, avec le chef de service concerné, met en place un suivi de la formation afin d'en évaluer les effets en situation de travail.

Le départ en formation :

La demande de formation présentée par l'agent, validée par le chef de service et par l'autorité territoriale vaut autorisation d'absence et ordre de mission.

S'il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son chef de service.

8.2. La prise en charge des frais liés à la formation pour toutes les catégories

Si vous êtes logé(e), et que vous n'annulez pas votre réservation auprès de l'hôtelier et du Cnfpt dans les 48h précédant la 1ère nuitée, votre employeur sera sollicité pour le paiement.

Par conséquent, les dépenses facturées à la collectivité feront l'objet d'une retenue sur rémunération lorsque l'agent n'aura pas annulé la nuitée dans les délais impartis.

Toute absence devra être signalée et justifiée dans les meilleurs délais par votre employeur à la personne chargée du suivi administratif de l'action, dont les coordonnées figurent ci-dessus.

8.2. La prise en charge des frais liés à la formation pour toutes les catégories - mise à jour : 1er avril 2023						
SITUATION	DEPLACEMENTS		RESTAURATION		HEBERGEMENT	
	VILLE	CNFPT	VILLE	CNFPT	VILLE	CNFPT
FORMATIONS CNFPT (formations initiales, formations obligatoires et de perfectionnement)	Prise en charge par la collectivité des 00 premiers kilomètres aller/retour et des frais de péage d'autoroute selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (remplir état de frais de déplacement, copie carte grise, note péage et attestation de présence)	Prise en charge par le CNFPT selon modalités du CNFPT : - 20 centimes le km si déplacement individuel si distances supérieures à 20 kms A/R ; - 25 centimes le km dès le 1er kilomètre si déplacement en transports en commun ; - 25 centimes le km dès le 1er kilomètre si co-voiturage ; - dès le 1er kilomètre pour les agents en situation de handicap, sur la base de 20 centimes si déplacement individuel, sur la base de 25 centimes si déplacement en transport en commun et sur la base de 25 centimes si co-voiturage NB : consigner les pièces justificatives (exemple : billets de train) jusqu'à la réception du remboursement, des contrôles pouvant être effectués par le CNFPT NB 2 : prise en charge par le CNFPT des déplacements si l'agent ne souhaite pas être logé uniquement si la distance parcourue demeure comprise entre 140 et 340 kms A/R	Pas de prise en charge	Prise en charge par le CNFPT selon modalités du CNFPT (prise en charge directe par CNFPT ou versement d'une indemnité de 14 euros par repas le jour même + dîner la veille au soir à condition que l'hébergement est pris en charge par CNFPT)	Prise en charge par la collectivité selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (remplir état de frais de déplacement, fournir note repas et attestation de présence) de la nuitée la veille du stage lors que le CNFPT ne la prend pas en charge (concerne les formations hors délégation)	Prise en charge directe dans la majorité des cas par le CNFPT : - la veille uniquement si distance supérieure à 50 kms aller (réservation des hôtels par le CNFPT dans la majorité des cas) - pendant le stage si la distance aller/retour est supérieure à 140 kms (réservation des hôtels par le CNFPT dans la majorité des cas) NB : Si l'hôtel n'est pas proposé par le CNFPT, une indemnité de 50 euros par nuitée sera versée sur facture
FORMATION HORS CNFPT (formations obligatoires et de perfectionnement)	Prise en charge par la collectivité des déplacements aller/retour et des frais de péage d'autoroute selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (remplir état de frais de déplacement, copie carte grise, note péage et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Prise en charge par la collectivité selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (maximum 17,50 euros par repas, remplir état de frais de déplacement, fournir note repas et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Prise en charge par la collectivité selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (remplir état de frais de déplacement, fournir note repas et attestation de présence)	Pas de prise en charge
JOURNÉE D'INFORMATION CNFPT	Prise en charge par la collectivité des déplacements aller/retour et des frais de péage d'autoroute selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (remplir état de frais de déplacement, copie carte grise, note péage et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Prise en charge par la collectivité selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (maximum 17,50 euros par repas, remplir état de frais de déplacement, fournir note repas et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
JOURNÉE D'INFORMATION HORS CNFPT	Prise en charge par la collectivité des déplacements aller/retour et des frais de péage d'autoroute selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (remplir état de frais de déplacement, copie carte grise, note péage et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Prise en charge par la collectivité selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (maximum 17,50 euros par repas, remplir état de frais de déplacement, fournir note repas et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Congé de formation professionnelle, VAE, bilan de compétences	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge
Préparation concours et examens ainsi que la date du concours ou de l'examen	Prise en charge par la collectivité des déplacements aller/retour et des frais de péage d'autoroute selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781, dans la limite d'une session par an (remplir état de frais de déplacement, copie carte grise, note péage et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Prise en charge par la collectivité selon conditions prévues par Décret 2001-054 et Décret 2006-781 (maximum 17,50 euros par repas, remplir état de frais de déplacement, fournir note repas et attestation de présence)	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge	Pas de prise en charge

Si vous êtes logé(e), et que vous n'annulez pas votre réservation auprès de l'hôtelier et du Cnfpt dans les 48h précédant la 1ère nuitée, votre employeur sera sollicité pour le paiement.

Par conséquent, les dépenses facturées à la collectivité feront l'objet d'une retenue sur rémunération lorsque l'agent n'aura pas annulé la nuitée dans les délais impartis.

Toute absence devra être signalée et justifiée dans les meilleurs délais par votre employeur à la personne chargée du suivi administratif de l'action, dont les coordonnées figurent sur la convocation.

8.3. Formation et temps de service

8.3.1. Formations assimilées au temps de service

La formation (formation de perfectionnement et préparation aux concours et examens professionnels) est assimilée au temps de service.

Une journée de formation (déplacement compris) est considérée comme équivalente à une journée de travail, dans la limite forfaitaire de 7 heures.

Si l'agent part en formation (**hors CPF**) en dehors de ses heures de service ou pendant le jour de temps partiel, le temps passé en formation donne lieu à récupération (heures complémentaires ou heures supplémentaires, selon le cas).

TOURNON-SUR-RHONE, le xx/xx/2023

Le Maire,

Frédéric SAUSSET

Apave Exploitation France
DROME ARDECHE FORMATION
42 G AVENUE DES LANGORIES
PLATEAU DE LAUTAGNE - BP 90131
26905 VALENCE CEDEX 9

Tel : 0475821650
Fax : 0475428160

N° Client : 18621481

COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE
A l'attention de M PLANEL N
PLACE AUGUSTE FAURE HOTEL DE VILLE
07300 TOURNON SUR RHONE

VALENCE, le 6 mars 2023

Stage : BAE001-0030 Préparer l'examen Autorisation d'Intervention à Proximité de Réseaux aériens
et souterrains (AIPR) opérateur

Le 24/04/2023

Lieu : APAVE AGENCE DE VALENCE
42 AVENUE DES LANGORIES
PLATEAU DE LAUTAGNE - BP 90131
26905 VALENCE

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous adresser ci-joint la Convention de formation professionnelle continue relative
au stage référencé ci-dessus.

Afin de vous donner entière satisfaction quant à l'organisation de cette action de formation, nous vous
remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la convention dûment complétée et signée soit
par retour de mail ou soit par courrier à :

Apave Exploitation France
DROME ARDECHE FORMATION
42 G AVENUE DES LANGORIES
PLATEAU DE LAUTAGNE - BP 90131
26905 VALENCE CEDEX 9

Vous en souhaitant bonne réception,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

M GOUSSET Thibault
Directeur Formation



**Convention de Formation Professionnelle Continue
N° Session : BAE001-0030**

Entre les soussignés :

Apave Exploitation France
6 rue du Général Audran
92412 COURBEVOIE CEDEX
SIRET : 903869618 00012
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 11 92 24963 92
auprès de la préfecture de la région Ile-De-France
Représenté par M GOUSSET Thibault, Directeur Formation

Et :

COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE
PLACE AUGUSTE FAURE HOTEL DE VILLE
07300 TOURNON SUR RHONE

est conclue la convention suivante, en application des dispositions de la partie VI du code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 1 – Objet de la convention

En exécution de la présente convention 23418041-1, Apave Exploitation France s'engage à organiser l'action de formation suivante

- Intitulé de l'action : Préparer l'examen Autorisation d'Intervention à Proximité de Réseaux aériens et souterrains (AIPR) opérateur
- Référence de l'action : BAE001-0030

Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe.

Article 2 – Nature et caractéristiques de l'action de formation

Les actions envisagées entrent dans l'une des catégories prévues à l'article L.6313-1 et suivants du Code du Travail.

- Les actions de formation ;
- Les bilans de compétences ;
- Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
- Les actions de formation par apprentissage.

Date de la session : Le 24/04/2023

- Durée : 1 jour(s) soit 7 heure(s)
- Lieu : APAVE AGENCE DE VALENCE
42 AVENUE DES LANGORIES
PLATEAU DE LAUTAGNE - BP 90131
26905 VALENCE
- Effectif : 1
- Noms des participants M DOCHEZ Romain

Modalités de sanction de la formation : Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Article 3 – Dispositions financières

En contrepartie de l'action de formation réalisée, COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE s'engage à verser à Apave Exploitation France une somme correspondant aux coûts suivants :

Frais de formation :	215,00 € H.T.
T.V.A. au taux en vigueur :	20,00 %
Total général T.T.C. :	258,00 € T.T.C.

Apave Exploitation France, en contrepartie des sommes reçues s'engage à réaliser l'action prévue dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

Article 4 - Résiliation de la convention

Toute annulation de Formation par COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE doit être communiquée par écrit à Apave Exploitation France au minimum 13 (treize) jours avant le début de celle-ci. Dans ce cas, COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE conserve la faculté de demander à Apave Exploitation France le report ou l'annulation de :

- l'inscription du ou des stagiaires pour les Formations Inter ;
- la réalisation d'une ou de plusieurs Formations Intra.

Passé ce délai Apave Exploitation France facture à COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE y compris lors du financement prévu initialement par un Organisme financeur, à titre de dédit, une somme égale à 30% du montant de la formation pour une annulation entre le 13ème et le 7ème jour avant le début de celle-ci, de 50% du montant de la formation pour une annulation entre le 6ème et le 2ème jour, et de 100% de ce montant pour une annulation 2 jours ouvrés avant le début de la formation. Ce dédit fait l'objet d'une facturation distincte de celle de la convention de formation.

Apave Exploitation France se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la Formation si l'effectif est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. Dans ce cas, Apave Exploitation France informe COMMUNE DE TOURNON SUR RHONE MAIRIE dans les plus brefs délais.

Article 5 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature pour s'achever à la fin de la réalisation de l'action de formation. Les actions de formation doivent se dérouler au cours de cette période de validité.

Article 6 – Différends éventuels

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de commerce du siège social Apave Exploitation France est seul compétent pour régler le litige.

Fait à VALENCE le 6 mars 2023

Pour COMMUNE DE TOURNON SUR
RHONE MAIRIE,
Visa et cachet :

Pour Apave Exploitation France

M GOUSSET Thibault
Directeur Formation



Un exemplaire signé de la convention est à retourner par retour de mail ou par courrier à :
Apave Exploitation France
DROME ARDECHE FORMATION
42 G AVENUE DES LANGORIES
PLATEAU DE LAUTAGNE - BP 90131
26905 VALENCE CEDEX 9

Préparer l'examen Autorisation d'Intervention à Proximité de Réseaux aériens et souterrains (AIPR) opérateur

1 jour - 7 heures - Ref. BAE001 - Formacode : 22054

OBJECTIFS

- Renforcer la compétence professionnelle concernant les règles techniques liées au décret anti-endommagement
- Passer l'examen en optimisant ses chances de réussite au QCM AIPR opérateur

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout personnel susceptible de conduire un engin ou de creuser
- Tout personnel intervenant à proximité de réseaux aériens
- Tout personnel intervenant lors de travaux urgents à proximité d'un réseau

PRÉREQUIS

PROFIL DU FORMATEUR

- Formateur-expert en BTP qualifié Apave et suivi selon notre processus qualité

MOYENS TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

- Formation en salle sous forme d'exposés, illustrations, reportages photographiques et préparation au QCM AIPR

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS

- QCM sur site du MTES (Ministère de la Transition Écologique et Solidaire)

DOCUMENTS DÉLIVRÉS SUITE À L'ÉVALUATION DES ACQUIS

- Attestation de compétences si réussite au QCM, permettant à l'employeur de délivrer l'AIPR Conduite d'engins et réalisation de travaux urgents

RECYCLAGE

5 ans

PROGRAMME

- Contexte réglementaire des travaux à proximité de réseaux souterrains et aériens
- Principes de sécurité, mesures de prévention

- Incident ou accident, recommandations applicable
- Environnement
- Évaluations en cours de journée et en fin de journée

LE  APAVE

- + Formateurs-experts spécialistes issus du secteur du BTP

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 27.2023.051

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION DE FORMATION RELATIVE A L'AUTORISATION D'INTERVENTION A PROXIMITE DES RESEAUX (A.I.P.R.) AVEC L'ORGANISME APAVE

Pour les besoins du service, il est nécessaire de faire suivre à un agent technique une formation de recyclage et de test « AIPR » opérateur, obligatoire et valable durant 5 ans (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux).

Pour permettre cette formation, une consultation a été effectuée au terme de laquelle la proposition du Centre de Formation APAVE (42 G Avenue des Langories – Plateau de Lautagne – BP 90 131 - 26905 VALENCE) s'avère la mieux disante et s'élève à 258 euros TTC.

Il convient de signer la convention de formation avec cet organisme.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (Un élu ne prend pas part au vote) décide :

- **D'APPROUVER** la convention entre le Centre de Formation APAVE et la Commune de TOURNON-SUR-RHÔNE relative à la formation de recyclage « AIPR », à destination d'un agent technique,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer ladite convention ci-annexée, ainsi que tout document y afférent.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 28.2023.052

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : INSTAURATION DU FORFAIT MOBILITES DURABLES (FMD)

M. le Maire expose au Conseil Municipal que le « forfait mobilités durables » (FMD), d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont entre autres le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Soucieuse d'accompagner la transition écologique en permettant aux agents de bénéficier d'une prise en charge partielle des frais de déplacements domicile/travail, la collectivité a successivement permis à ses agents et ce dès leur création, de bénéficier :

- De l'indemnité kilométrique vélo (IKV) dès juillet 2018 ;
- Du Forfait Mobilités Durables (FMD) à compter de juillet 2021 et réservé uniquement aux agents se déplaçant en vélo ou en covoiturage.

Pour rappel, le FMD était versé à condition que l'agent se déplace au minimum 100 jours par an et plafonné à 200 euros par an (nombre de jours et montant au prorata du temps de travail de l'agent).

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

D'autre part, conformément à l'article L. 3261-1 du Code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats aidés PEC, apprentis...) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n°2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

En pratique, les nouvelles modalités du forfait mobilités durables permettent de rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail et les possibilités de modes de transport sont élargies lorsqu'il se déplace :

- soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique, ou soit avec un engin personnel de déplacement motorisé non-thermique,
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant du forfait mobilités durables est réévalué à la hausse, d'un montant maximum 300 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement. Il se calcule dorénavant selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

- 100 € entre 30 et 59 jours
- 200 € entre 60 et 99 jours
- 300 € pour 100 jours ou plus.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit donc utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum de 30 jours sur une année.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est cumulatif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code général des impôts, notamment son article 81,

Vu le Code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,

Vu le Code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,

Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,
Vu la délibération n°8_2021_67 instituant le Forfait Mobilités Durables (FMD) et abrogeant la délibération n°30_2018_98 relative à l'Indemnité Kilométrique Vélo (IKV),
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 3 avril 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ABROGER** la délibération n°8_2021_67 relative à l'instauration du Forfait Mobilités Durables (FMD) dans ses anciennes modalités ;
- **D'INSTAURER** le « Forfait Mobilités Durables » (FMD) selon les modalités présentées ci-dessus ;
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

Ainsi délibéré le jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS
Collectivité : Commune de Tournon-sur-Rhône

Article L.2313-1 du Code général des collectivités territoriales

Envoyé en préfecture le 13/04/2023

Reçu en préfecture le 13/04/2023

Publié le



ID : 007-210703245-20230406-29_2023_053-DE

FILIERES ET CADRES D'EMPLOIS	CATEGORIE	NOMBRE DE POSTES POURVUS	NOMBRE DE POSTES NON POURVUS	DUREE HEBDOMADAIRE
EMPLOIS FONCTIONNELS				
Directeur général des Services	A	1	0	TC
TOTAL		1	0	
FILIERE ADMINISTRATIVE				
Attaché Principal	A	2	0	TC
Attaché	A	2	0	TC
Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	B	2	0	TC
Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	V	0	1	TC
Adjoint Administratif Principal 1 ^{ère} classe	C	7	0	TC
Adjoint Administratif Principal 2 ^{ème} classe	C	6	0	TC
Adjoint Administratif	C	8	0	TC
Adjoint Administratif	C	1	0	TNC à 31,5/35 ^{ème}
TOTAL		28	1	
FILIERE TECHNIQUE				
Ingénieur Hors Classe	A	0	1	TC
Ingénieur Principal	A	2	0	TC
Ingénieur	A	1	0	TNC à 8/35 ^{ème}
Technicien Principal 1 ^{ère} classe	B	2	0	TC
Technicien Principal 2 ^{ème} classe	B	1	0	TC
Technicien	B	2	0	TC
Agent de Maîtrise Principal	C	4	0	TC
Agent de Maîtrise	C	4	0	TC
Adjoint Technique Principal 1 ^{ère} classe	C	20	0	TC
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	C	7	0	TC
Adjoint Technique Principal 2 ^{ème} classe	C	1	0	TNC à 28,75/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	17	0	TC
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 34/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 33/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 32,41/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 32,39/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 31,01/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	2	0	TNC à 31/35 ^{ème}

Adjoint Technique	C	2	0	TNC à 30/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 28,96/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 28/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 27,92/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 27,70/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 23,51/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 22,47/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 21,43/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 21,13/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 20,39/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 19,95/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	2	0	TNC à 19,60/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	4	0	TNC à 19,08/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	6	0	TNC à 16,99/35 ^{ème}
Adjoint Technique	C	1	0	TNC à 15,17/35 ^{ème}
TOTAL		93	1	
FILIERE MEDICO-SOCIALE				
Agent Social	C	1	0	TC
Agent Social	C	1	0	TNC à 22/35 ^{ème}
TOTAL		2	0	
FILIERE SOCIALE				
ATSEM Principal 1 ^{ère} classe	C	6	0	TC
ATSEM Principal 2 ^{ème} classe	C	1	0	TC
ATSEM Principal 2 ^{ème} classe	C	1	0	TNC à
TOTAL		8	0	
FILIERE SPORTIVE				
Conseiller Principal des Activités Physiques et Sportives	A	1	0	TC
TOTAL		1	0	
FILIERE CULTURELLE				
Bibliothécaire Principal	A	1	0	TC
Attaché de Conservation du Patrimoine	A	1	0	TC
Assistant de Conservation du Patrimoine Principal 1 ^{ère} classe	B	1	0	TC
Assistant de Conservation du Patrimoine Principal de 2 ^{ème} classe	B	1	0	TC
Assistant de Conservation du Patrimoine	B	1	0	TNC à 28/35 ^{ème}
Adjoint du Patrimoine Principal de 1 ^{ère} classe	C	1	0	TC
Adjoint du Patrimoine Principal de 2 ^{ème} classe	C	0	1	TNC à 17,50/35 ^{ème}

Envoyé en préfecture le 13/04/2023

Reçu en préfecture le 13/04/2023

Publié le

ID : 007-210703245-20230406-29_2023_053-DE



Adjoint du Patrimoine	C	1	0	TC
Adjoint du Patrimoine	C	2	0	TNC à 24,50/55
Adjoint du Patrimoine	C	3	0	TNC à 17,50/55
TOTAL		12	1	
FILIERE ANIMATION				
Animateur Principal de 1 ^{ère} classe	B	2	0	TC
Adjoint d'Animation Principal de 1 ^{ère} classe	C	1	0	TC
TOTAL		3	0	
FILIERE POLICE				
Brigadier-Chef Principal	C	3	0	TC
Brigadier	C	2	0	TC
TOTAL		5	0	
TOTAL GENERAL		153 POSTES	3 POSTES	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 29.2023.053

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

M. le Maire rappelle que conformément au Code de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 3 avril 2023,

Vu le budget communal,

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la commune de Tournon-Sur-Rhône,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ADOPTER** le tableau des effectifs ainsi proposé qui prendra effet à compter du 1^{er} mai 2023.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET





Envoyé en préfecture le 13/04/2023
 Reçu en préfecture le 13/04/2023
 Publié le
 ID : 007-210703245-20230406-30_2023_054-DE

Association Loi 1901 – Déclarée le 9 novembre 1999 – Publiée
 Lire et Faire Lire est un programme proposé par le Relais civique,
 la Ligue de l'enseignement et l'Union Nationale des Associations Familiales.
 Lire et Faire Lire est reconnu « association-ressource dans le cadre du plan de prévention et de lutte contre l'illettrisme »
 du ministère de l'Éducation nationale.
 Lire et Faire Lire est agréé Association nationale de jeunesse et d'éducation populaire.

CONVENTION DE PARTENARIAT

LIRE ET FAIRE LIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

Entre les soussignés :

La Ligue de l'enseignement
Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche

SIRET : 775 553 159 000 69

APE : 9329Z

Boulevard de la Chaumette - CS 30219 - 07002 PRIVAS Cedex

Représentée par Monsieur Alain JAMMET, Président,

Suivi de l'action : Elsa JOURDAN et Luz PITTALUGA (coordinatrices Lire et Faire Lire Ardèche)

04 75 20 27 08 – 06 78 17 12 81 – lireetfairelire@folardeche.fr

ET

Le cosignataire (personne morale prenant à sa charge la participation financière, voir verso) :

Adresse :

Personne en charge du suivi de la convention :

Téléphone : Mail :

Vu la charte des structures éducatives d'accueil annexés à la présente, la F.O.L. Ardèche et le cosignataire s'associent pour mettre en place Lire et faire lire, dispositif national et programme culturel tendant à développer le plaisir de la lecture et la solidarité intergénérationnelle en direction des enfants par l'intervention de bénévoles de plus de 50 ans :

Dans la/les structure(s) éducative(s) suivantes :

Type de structure : Nom :

Adresse :

Téléphone : Mail :

Cochez sur quel temps :

- Scolaire Périscolaire Extrascolaire

Cochez si la/les structure(s) éducative(s) est/sont concernée(s) par :

- Quartier prioritaire Réseau d'éducation prioritaire (REP)
 Programme de réussite éducative (PRE) Plan mercredi (PEDT)



Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche
 Boulevard de la Chaumette - CS 30219
 - 07002 PRIVAS CEDEX
 Tél : 04 75 20 27 08 - courriel : lireetfairelire@folardeche.fr
 Site internet : www.folardeche.fr
 Ligue de l'Enseignement reconnue d'utilité publique par décret du 31.05.1930 - Association bénéficiaire de l'agrément tourisme N° AG.075.95.0063
 Garantie financière : UNAT 8 rue César Franck 75015 PARIS - Assurance APAC/MAIF 3, rue Récamier 75341 PARIS CEDEX 07



Envoyé en préfecture le 13/04/2023
 Reçu en préfecture le 13/04/2023
 Publié le
 ID : 007-210703245-20230406-30_2023_054-DE

Association Loi 1901 – Déclarée le 9 novembre 1999 – Publiée
 Lire et Faire Lire est un programme proposé par le Relais civique,
 la Ligue de l'enseignement et l'Union Nationale des Associations Familiales.
 Lire et Faire Lire est reconnu « association-ressource dans le cadre du plan de prévention et de lutte contre l'illettrisme »
 du ministère de l'Éducation nationale.
 Lire et Faire Lire est agréé Association nationale de jeunesse et d'éducation populaire.

Le cosignataire et/ou la structure éducative, met à la disposition les locaux nécessaires afin de pouvoir accueillir l'activité animée par le ou les bénévoles. Le cosignataire bénéficie d'une assurance Responsabilité civile garantissant sa propre responsabilité civile en tant qu'organisateur. Elle doit vérifier que les enfants concernés par l'activité bénéficient d'une assurance Responsabilité civile.

Par la présente convention, le cosignataire intègre le programme *Lire et faire lire* dans ses activités, dans l'esprit de l'opération définie par les Chartes nationales de *Lire et faire lire*.

La Ligue de l'enseignement - Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche s'engage à organiser et coordonner les interventions des bénévoles en liaison avec les directeurs d'établissement dans l'esprit qui fonde l'opération.

Elle assure le suivi de l'opération tout au long de l'année et réalise l'évaluation annuelle du dispositif. Elle propose aux bénévoles des formations (lecture à voix haute, gestion de groupe...) et organise la participation aux événements autour de la lecture (randonnées contées, printemps des poètes, salons du livre jeunesse...).

L'assurance des bénévoles (en responsabilité civile de base, en dommages corporels consécutifs à un accident et en défense et recours) est pris en charge par l'association nationale *Lire et Faire Lire* par l'intermédiaire de l'APAC (Association Pour l'Assurance Confédérale de la Ligue de l'Enseignement).

Pour mener à bien ce programme, une participation financière annuelle liée aux frais de fonctionnement et aux journées de formation est demandée. Celle-ci prend en compte la taille du ou des établissements, reflet de la taille de la commune.

Dans le cadre des lectures en périscolaire, le mode de calcul est le même, il prend en compte la taille de la commune en fonction de la taille de son/ses école(s) publiques.

Type de convention	Participation forfaitaire	Nombre d'établissements concernés	Participation forfaitaire x Nombre d'établissements
Commune avec école classe unique, crèche, extrascolaire	60 € / an		
Commune avec école 2 ou 3 classes	120 € / an		
Commune avec école 4 classes ou +, collège	180 € / an		
TOTAL			

Si les lectures ont lieu en maternelle et en élémentaire (établissements différents), il faut cumuler les deux montants.

Fait en deux exemplaires.

À, Le.....

Pour la F.O.L de l'Ardèche,

Pour le cosignataire,



Fédération des Œuvres Laïques de l'Ardèche
 Boulevard de la Chaumette - CS 30219
 - 07002 PRIVAS CEDEX
 Tél : 04 75 20 27 08 - courriel : lireetfairelire@folardeche.fr
 Site internet : www.folardeche.fr
 Ligue de l'Enseignement reconnue d'utilité publique par décret du 31.05.1930 - Association bénéficiaire de l'agrément tourisme N° AG.075.95.0063
 Garantie financière : UNAT 8 rue César Franck 75015 PARIS - Assurance APAC/MAIF 3, rue Récamier 75341 PARIS CEDEX 07

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 30.2023.054

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION "LIRE ET FAIRE LIRE" - ANNEE SCOLAIRE 2023 / 2024

Lire et Faire Lire est un programme national d'ouverture à la lecture et de solidarité intergénérationnelle. Des bénévoles offrent une partie de leur temps libre aux enfants pour stimuler leur goût de la lecture et les ouvrir à la littérature.

Les lecteurs interviennent en cohérence avec les pratiques pédagogiques. Des séances de lecture à haute voix sont organisées en petit groupe, une ou plusieurs fois par semaine, durant toute l'année scolaire, dans une démarche axée sur le plaisir de lire et la rencontre entre les générations.

Cette action nationale est proposée par la Ligue de l'Enseignement et l'Union Nationale des Associations Familiales.

Pour mener à bien ce programme, une participation forfaitaire annuelle aux frais de fonctionnement est demandée en tenant compte du nombre de classes intéressées.

Pour l'année scolaire 2023/2024, les écoles suivantes : élémentaire des Luettes, primaire Vincent d'INDY, élémentaire du QUAI, primaire Jean MOULIN, maternelle Pauline KERGOMARD, maternelle SAINT-EXUPERY et maternelle Jacques PREVERT sont sollicitées pour s'inscrire.

La participation de la commune s'élèvera au maximum à 1.140,00 €.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis favorable de la commission des Affaires Scolaires du 15 mars 2023,
Considérant l'importance de développer le goût de la lecture,
Considérant la nécessité de développer les liens intergénérationnels au travers de l'intervention des lecteurs,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la participation des écoles : élémentaire des Luettes, primaire Vincent d'Indy, élémentaire du QUAJ primaire Jean MOULIN, maternelle Pauline KERGOMARD, maternelle SAINT-EXUPERY et maternelle Jacques PREVERT pour l'année scolaire 2023/2024,
- **DE CONFIRMER** sa participation financière à hauteur de 1.140,00 € maximum,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la convention correspondante.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



CONVENTION

Dispositif « Les Arts aux Châteaux » Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE 2023-2024

Envoyé en préfecture le 13/04/2023

Reçu en préfecture le 13/04/2023

Publié le

ID : 007-210703245-20230406-31_2023_055-DE



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Ardèche

1. Nom des parties

La Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de l'Ardèche, située Place André Malraux-BP 627- 07 006 PRIVAS, représentée par Monsieur Thierry AUMAGE, Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux,

D'une part,

Et la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE, située, Place Auguste Faure-07 300 TOURNON-SUR-RHÔNE représentée par son Maire M. Frédéric SAUSSET dûment mandaté(e) à la signature de cette convention,

ci-après dénommé « La Ville »,
d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'exposition de l'artiste Salvatore Arancio sera présentée au Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE du 17 juin au 5 novembre 2023. Elle a pour vocation de permettre l'accès aux arts plastiques et à la culture au plus grand nombre et tout particulièrement aux publics scolaires.

2. Objet

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du partenariat entre les différentes parties dans le cadre du dispositif « Les arts aux Châteaux ».

Ce dispositif s'appuie sur les partenariats entre le Château de VOGÜE et la DSDEN 07 pour la partie sud du département (circonscriptions d'AUBENAS, LE TEIL et CEVENNES-VIVARAIS) et le Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE et la DSDEN 07 pour la partie nord (circonscriptions de PRIVAS-LAMASTRE, GUILHERAND-GRANGES et ANNONAY). Son objectif est de favoriser l'accès à la culture pour tous les élèves (accès au Musée, rencontres avec des œuvres, des démarches et des artistes contemporains), de proposer des temps de pratiques artistiques et de valoriser le travail réalisé par les classes (exposition de restitution des œuvres de collaboration produites par les élèves, protection de leurs droits d'auteurs par une

autorisation d'utilisation de leurs productions). Il permet également de scolariser les enseignants volontaires inscrits au dispositif (ressources pédagogiques spécifiques en lien avec l'exposition proposée, 2 x 3h de formation statutaire avec médiation culturelle et ateliers de pratique pour les enseignants volontaires inscrits au dispositif).

3. Modalités de la médiation

3.1 Information sur l'exposition auprès des enseignants

Les enseignants inscrits dans le cadre du dispositif « Les arts aux Châteaux – session Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE 2023-2024 » pourront visiter librement l'exposition à titre gracieux afin de préparer la médiation en amont de leur venue sur le site avec leurs élèves.

Une journée de formation le 6 septembre 2023 sera proposée selon les modalités suivantes :

- Le matin, médiation à destination des enseignants volontaires inscrits au double dispositif « Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE » et animation pédagogique « Démarche de création » :
 - visite commentée de l'exposition par une médiatrice (1 heure environ).
 - apports didactiques et ateliers de pratique en lien avec l'exposition-support par la conseillère pédagogique dans l'espace atelier du Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE (1H30 – 20 enseignants).
- L'après-midi, médiation à destination des enseignants inscrits au seul dispositif « Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE »
 - visite commentée de l'exposition par l'artiste (en fonction de ses disponibilités) ou par une médiatrice (1 heure environ - jusqu'à 25 enseignants).

Un diaporama réalisé par l'équipe du Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE sur les œuvres et l'artiste sera mis à disposition des enseignants après autorisation et validation de l'artiste concernant les droits de diffusion.

3.2 Description de la médiation à destination des élèves

L'équipe du Château-musée propose à chaque classe inscrite dans le cadre du projet « Les arts aux Châteaux – session Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE 2022-2023 » :

- Une visite guidée de l'exposition adaptée à la classe
- Un atelier adapté à la classe et créé exclusivement pour l'exposition avec mise à disposition du matériel

Cette médiation se déroule sur 1h30 du mois de septembre à fin octobre 2022.

Un livret pédagogique et un dossier de presse sont mis à disposition des enseignants sur le site internet <http://www.chateaumusee-tournon.com/> ou transmis sur demande.

4. Organisation de la médiation

Ce dispositif est mis en place en lien permanent avec la conseillère pédagogique en charge des arts visuels de la Direction des Services de l'Éducation de l'Ardèche.

L'appel à projet est communiqué aux enseignants début mai par la publication du Hors-série EAC de la DSDEN 07 afin qu'ils puissent s'inscrire pour la médiation à des dates prédéfinies.

La réservation est validée par E-mail : patrimoine@tournon-sur-rhone.fr

Des créneaux sont réservés pour l'accueil des classes participant à ce projet (classes primaires).

Deux classes peuvent être accueillies en même temps (une classe effectue la visite et l'autre l'atelier à tour de rôle) ou bien une classe peut être divisée en deux si le nombre d'élèves est supérieur à 28. L'accueil évoluera en fonction du protocole en vigueur à la date de visite. A titre exceptionnel trois classes peuvent être accueillies sur le site.

5. Présentation des travaux d'élèves – exposition « créations d'élèves »

5.1 Les espaces

L'équipe du Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE mettra à disposition l'espace Broët et la salle des Gardes pour permettre de concevoir l'exposition « Créations d'élèves » au début de la saison d'ouverture du site. Les dates seront définies d'un commun accord au préalable avec la DSDEN de l'Ardèche.

5.2 Les modalités d'installation

Les enseignants devront générer un cartel harmonisé de présentation à partir du lien communiqué par la conseillère pédagogique et en fournir un exemplaire en couleurs (plastifié) pour l'exposition.

Les œuvres devront être réalisées en respectant les hauteurs des cimaises mises à disposition. Les accroches des œuvres devront être prévues et suffisamment solides.

Si un enseignant souhaite avoir des précisions, l'équipe peut le renseigner avant toute conception et/ou installation. Si un matériel numérique ou écran doit être mis à disposition il faudra au préalable en étudier la faisabilité.

Les œuvres seront déposées en amont de l'ouverture de l'exposition au public. Deux dates seront proposées afin de pouvoir accueillir les enseignants.

L'installation se fera avant l'ouverture de l'exposition. Néanmoins certaines œuvres en raison de leur spécificité pourront être installées le jour où elles seront apportées en raison de leur taille, fragilité ou technicité. Les œuvres à caractère végétal devront être signalées en amont car elles peuvent être source d'infestation du bâtiment et déconseillées.

Après l'exposition, l'enseignant précisera s'il souhaite conserver ou récupérer son œuvre. Les œuvres ne pouvant être conservées sur le site seront restituées à deux dates également définies préalablement. Dans le cas où l'œuvre ne serait pas récupérée aux dates prédéfinies, elle sera détruite sauf si la DSDEN souhaite après étude l'intégrer dans une collection d'œuvre d'élèves (collecthèque). Dans ce cas, la DSDEN devra venir récupérer l'œuvre aux dates définies pour les enseignants, le Château-musée n'ayant pas les capacités de conserver les œuvres dans ses locaux après l'exposition « Créations d'élèves ».

5.3 Visites de l'exposition « Créations d'élèves »

L'exposition « créations d'élèves » est ouverte gratuitement au public sur les heures d'ouverture du Musée. Si elles le désirent, les classes inscrites au dispositif peuvent également bénéficier d'une visite dite « libre » (sans médiation et sur rendez-vous). La conseillère pédagogique met à disposition des classes un jeu d'appariement « détails/œuvres » favorisant l'appropriation et la lecture des œuvres (cartes plastifiées pouvant être empruntées à l'accueil).

Afin que les visiteurs puissent établir le lien entre l'artiste dont la démarche et l'exposition ont permis d'engager le travail des élèves et les créations présentées, le Château-Musée met à disposition le diaporama

préalablement réalisé. De même, la conseillère pédagogique communale a partagé les ressources pédagogiques préalablement partagées.

5.4 Vernissage

Un vernissage sera proposé en fonction des disponibilités de Monsieur le Maire et des représentants de l'Éducation Nationale. Une préférence sera donnée le mardi soir afin de permettre aux enseignants, aux élèves et à leurs familles de participer à ce moment de convivialité.

6. Tarification

La visite-atelier est gratuite pour les établissements de TOURNON-SUR-RHÔNE et le forfait est de 50 Euros par classe (Décision municipale n°301/2022 du 22 novembre 2023). Si le nombre d'élèves est supérieur à 28 élèves, la tarification pourra être adaptée.

Le caveau pourra être mis à disposition pour la prise des repas pour un forfait de 30 Euros, s'il n'est pas au préalable réservé.

Le règlement s'effectue en espèces ou par chèque à l'accueil le jour de la visite à l'ordre de la Régie de recettes du Château-musée.

Dans le cas d'un virement bancaire, l'établissement devra transmettre avant ou le jour même de la médiation un bon de commande avec son n°SIRET au régisseur du site.

7. Droits à l'image

Le Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE et la DSDEN pourront réaliser des photographies de l'exposition et les diffuser sur leurs différents réseaux et supports de communication.

Le site étant ouvert au public, la prise de vue est autorisée dans les salles visitées

8. Cas particulier

Cette convention ne pourra s'appliquer dans sa totalité que si la crise sanitaire liée à la COVID-19 le permet. Les actions menées pourront être adaptées en fonction des protocoles sanitaires en vigueur, des moyens de la structure et des autorisations préfectorales en vigueur

9 : Signature

En foi de quoi les parties ont signé en deux originaux et déclarent avoir reçu le contrat.

Fait à TOURNON-SUR-RHÔNE

Pour la DSDEN 07
Thierry AUMAGE
Inspecteur d'Académie
Directeur des services départementaux

Pour la Mairie de TOURNON-SUR-RHÔNE
Frédéric SAUSSET
Le Maire

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 31.2023.055

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE L'ÉDUCATION NATIONALE « LES ARTS AUX CHATEAUX » 2023-2024

Le Château-musée accueille chaque année plusieurs groupes scolaires dans le cadre de sa politique de médiation culturelle en lien avec l'exposition permanente et la programmation des expositions temporaires.

Parmi l'ensemble des actions culturelles programmées, le site participe au dispositif « Les Arts aux Châteaux » à destination des groupes scolaires du cycle I au cycle III (CM1/CM2) du Département du nord de l'Ardèche.

Ce projet pédagogique est mené en partenariat avec la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

Aussi pour l'année scolaire 2023-2024, il est proposé de concevoir une médiation en lien avec l'exposition de l'artiste Salvatore Arancio du 17 juin au 5 novembre 2023.

Cette médiation comprend une visite commentée de l'exposition et un atelier artistique (d'une durée d'1h30 en moyenne) et sera mise en place à partir de la rentrée scolaire 2023 jusqu'à la fin de l'exposition sur réservation.

Chaque classe participant à ce projet pédagogique sera amenée à concevoir dans son établissement une œuvre et pourra l'exposer au moment de l'ouverture du site en 2023 dans les espaces dédiés avec l'aide de l'équipe du Château-musée.

Les familles et les visiteurs du site pourront ainsi découvrir le résultat de cette démarche artistique à l'ouverture du Château-musée en 2024.

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la commission culture du 7 mars 2023,

Considérant l'intérêt de développer la médiation culturelle auprès de tous les publics et tout particulièrement des scolaires,

Considérant que l'action culturelle menée par le Château-musée s'inscrit dans le cadre du dispositif de l'Éducation Nationale « Les Arts aux châteaux »,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le principe d'établissement d'une convention avec la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de l'Ardèche définissant les modalités de la médiation dans le cadre du dispositif « Les Arts aux châteaux »,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la présente convention, les avenants et les documents afférents à la présente délibération.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 32.2023.056

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION - FONDS REGIONAL D'AIDE A LA RESTAURATION POUR LA RESTAURATION D'UNE HUILE SUR TOILE DE JULES HUDRY (1865-1944)

Le Château-musée de TOURNON-SUR-RHÔNE possède dans ses collections une huile sur toile (46x64cm) de l'artiste Jules HUDRY (1874-1915), né à TOURNON, intitulée *Paysage ou ruines du pont de César à Tournon-sur-Rhône* du début du XX^e siècle. Cette œuvre est inventoriée au titre des Musées de France n°2002.0.241.

Dans le cadre de l'entretien de ses collections, le musée souhaite restaurer ce tableau pour le présenter dans le cadre de l'exposition permanente ou/et temporaire. L'intervention consiste à dépoussiérer l'œuvre fortement encrassée, à traiter les déformations et à stabiliser son état. Le cadre doit également être restauré et les ornements manquants reconstitués d'après les originaux.

Le coût de la restauration est de 5 034 € HT (6 040,80 € TTC) comprenant l'intervention sur la toile par l'Atelier Emilie Blanc (3 184 € HT) et celle sur le cadre par l'Atelier Roquette, Fenêtre sur cadre de Lyon (1 850 € HT).

Aussi il est possible de solliciter le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR) pour une subvention maximale à hauteur de 40% selon le plan de financement qui suit :

Œuvre	Dépenses	RECETTES	
<i>Paysage ou ruines du pont de César à Tournon-sur-Rhône</i>	5 034 € HT	Subvention DRAC Auvergne-Rhône-Alpes 20%	1 006,80€
		Subvention Région Auvergne-Rhône-Alpes 20%	1 006,80€

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les avis favorables des commissions scientifiques régionales en matière de conservation et de restauration du 18 janvier et celle du 13 février 2023 à l'égard de ce projet conformément au décret n°2002-628 du 25 avril 2002, pris en application de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France,

Vu les avis favorables des commissions Culture des 21 février et 7 mars 2023,
Considérant l'intérêt d'assurer la préservation et la présentation des œuvres labellisées « Musée de France » dans le cadre de la programmation culturelle menée par le Château-musée,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

-D'APPROUVER le projet de restauration de l'œuvre *Paysage ou ruines du pont de César à Tournon-sur-Rhône* de l'artiste Jules HUDRY (1874-1915),

- DE SOLLICITER une aide financière auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) et de la Région Auvergne-Rhône-Alpes au titre du FRAR d'un montant total de 40% dans le cadre du financement établi,

- D'AUTORISER M. le Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré le jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 33.2023.057

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AU DEPARTEMENT DE L'ARDECHE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF « ATOUT ASSOCIATION 07 - VOLET CONVENTIONS ET STRUCTURES D'ATTRACTIVITE » POUR LA PROGRAMMATION CULTURELLE DU CHATEAU-MUSEE 2023

Le Château-musée dans le cadre de sa programmation culturelle 2023 propose plusieurs actions artistiques du 9 mars au 26 novembre pendant l'ouverture du site et hors-les-murs :

-9 au 19 mars

Exposition « Créations d'élèves » autour de l'exposition « Aplatir le Ciel » de Mengzhi Zheng.

- 24 mars- 29 mai

« Murs dans les prisons du Château-musée de Tournon » de Fanny Lalande

Exposition et autour du projet : séminaire, rencontres, lectures...

- 14 mai *Nuit des musées*

- 17-juin/ 5 novembre : Exposition d'art contemporain de l'artiste plasticien Salvatore Arancio qui travaille sur tous les supports et particulièrement la vidéo et la céramique pour mieux sublimer et créer des paysages, à la fois inquiétants et évocateurs.

- 3^e week-end de septembre : Journées européennes du Patrimoine.

- novembre/mi-décembre : Projet à définir hors-les-murs ou/et autour d'une œuvre

Pour soutenir sa démarche culturelle, la Ville sollicite le Conseil Départemental de l'Ardèche dans le cadre du nouveau dispositif « Atout Association 07 - Volet Conventions et structures d'attractivité » pour un montant de 10 000 €.

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'avis favorable de la commission culture du 7 mars 2023,
Considérant la politique du Département de l'Ardèche de soutien via le dispositif « Atout Association 07 - Volet Conventions aux structures culturelles du territoire (Règlement d'aide) » et la nécessité de transmettre le bilan 2022 et la proposition artistique 2023 pour le 31 mars,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la demande de subvention auprès du Département de l'Ardèche dans le cadre du dispositif « Atout association 07 - Volet Conventions et structures d'attractivité »,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'obtention de cette subvention à hauteur de 10 000 euros auprès du Conseil Départemental de l'Ardèche.

Ainsi délibéré le jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 34.2023.058

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DRAC) - ETUDE DE DIAGNOSTIC TOITURE AILE EST ET AILE SUD DU CHATEAU-MUSEE DE TOURNON-SUR-RHONE

Afin d'évaluer les besoins en matière de travaux d'entretien et de restauration de la toiture de l'aile est et de l'aile sud du Château-musée de Tournon-sur-Rhône, il est nécessaire de réaliser une étude.

L'estimatif de cette étude menée par la société ARCHIPAT, 19 rue des Tuileries, 69009 LYON est de 11 700 € HT soit 14 040 € TTC.

La Ville souhaite solliciter une demande de subvention auprès des services de la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'un montant de 5 265 € (45%).

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la commission culture du 7 mars 2023,

Considérant l'intérêt d'assurer la préservation et la valorisation du patrimoine historique de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE SOLLICITER** une subvention à hauteur de 45% du montant du coût du diagnostic hors taxe auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 35.2023.059

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DRAC) - ETUDE PAR UN TECHNICIEN-CONSEIL AGREE DU GRAND ORGUE DE TRIBUNE DE L'EGLISE SAINT-JULIEN DE TOURNON-SUR-RHONE

L'étude par un technicien-conseil agréé du Grand Orgue de Tribune de l'Eglise Saint-Julien de Tournon-sur-Rhône Eric BROTTIER ayant été réévaluée en raison de l'évolution des prix pour un montant de 23 980,30 € HT soit 28 776,36 € TTC, la Ville souhaite solliciter une demande de subvention auprès des services de la Direction des Affaires Culturelles.

Le montant de la subvention sollicité est de 11 990 € (50%).

Le Département de l'Ardèche a proposé un fonds d'aide de 4 167 € (17,38%) selon la décision attributive d'aide du 17 octobre 2022.

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'extrait des délibérations n°18_2021_77 portant demande de subventions auprès de la DRAC et du Département de l'Ardèche,

Vu l'extrait des délibérations n°30_2022_71 portant demande de subventions auprès de la DRAC et du Département de l'Ardèche,

Vu l'avis favorable de la commission Culture du 7 mars 2023,

Considérant l'intérêt d'assurer la préservation et la valorisation du patrimoine historique de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE SOLLICITER** une subvention à hauteur de 50% du montant du coût du diagnostic hors taxe auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 36.2023.060

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DES SERVICES DE LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DRAC) - ETUDE STRUCTURELLE DE LA CHAPELLE DES PENITENTS L'EGLISE SAINT-JULIEN DE TOURNON-SUR-RHONE

Dans le cadre de la mission complémentaire menée sur la Chapelle des Pénitents de l'Eglise Saint-Julien de Tournon-sur-Rhône et à la demande des services de la Direction Régionale des Affaires Culturelles, une étude structurelle a été demandée pour un montant de 6 650 € HT soit 7 980 € TTC.

La Ville souhaite solliciter une demande de subvention de 3 325 € soit 50% du montant du coût du diagnostic hors taxe auprès des services de la DRAC.

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la commission Culture du 7 mars 2023,

Considérant l'intérêt d'assurer la préservation et la valorisation du patrimoine historique de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE SOLLICITER** une subvention à hauteur de 50% du montant du coût du diagnostic hors taxe auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents afférents à ces demandes de subventions.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



POINT DE VENTE - BILLETTERIE

Entre

La Société Publique Locale : **Office de Tourisme ARDECHE HERMITAGE**
représentée par : **Mr RIDEAU Nicolas**

Adresse : 6 Place du 8 mai 45 – BP 70 019 – 26601 TAIN L'HERMITAGE - Tel : 04 75 08 10 23

D'une part,

et

l'Organisateur ou Association :

Adresse :

N° Tel. :

Représenté par Madame, Monsieur.....

Agissant en sa qualité de :

D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1) APPORT DE L'OFFICE DE TOURISME

Mise à disposition de la structure et du personnel, pour la billetterie de :

Billetterie au guichet : Vente et impression de billets (grâce à un logiciel spécialisé) et ce, **SANS FRAIS DE LOCATION A L'OFFICE DE TOURISME – billet comportant une souche client et une souche contrôle.**

Encaissement de la vente des billets : espèce ou chèque à l'ordre d'Ardèche Hermitage Tourisme. ATTENTION et important : Nous ne prendrons pas le règlement par Carte Bancaire.

Billetterie sur le site internet www.ardeche-hermitage.com :

Je souhaite la mise en ligne de ma billetterie sur le site ardeche-hermitage.com Cocher ici si oui :

Frais de gestion par billet 0.50 € (pour l'Office de Tourisme).

Une liste des spectateurs (nom et prénom) vous sera communiquée en amont afin de contrôler sur place avec pièce d'identité à l'appui. Joindre un visuel : l'image doit être 1.5 plus haute que large pour un rendu optimal sur le site et en format portrait + une présentation écrite du spectacle.

Attention :

- En cas d'annulation du spectacle avant la date, L'OT s'engage à rembourser les sommes perçues globalement à l'organisateur en déduction des frais de location. A charge pour l'organisateur de rembourser la clientèle.
- En cas de chèques impayés (et après représentation à notre banque) le non-paiement des règlements viendra en déduction de la remise de recette. Si toutefois la remise a déjà été effectuée, la somme impayée sera facturée ultérieurement.
- Les billets ne seront ni repris ni échangés.

2) ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR :

L'organisateur s'engage à informer l'Office de Tourisme de son programme en temps utile (fiche de renseignements en annexe de la convention).

Elle s'engage également à fournir tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement de la billetterie, un mois avant le début du spectacle et avant la diffusion des programmes.

3) CLÔTURE DE LA BILLETTERIE

Les jours suivants le spectacle, une remise des ventes sera éditée (exemptée des frais de gestion et des chèques vacances). Le règlement définitif par l'Office de Tourisme à l'organisateur, sera versé dans la semaine suivant le spectacle, de préférence par virement (merci de nous **joindre automatiquement un RIB de votre structure au moment du dépôt de la billetterie**)

Si règlement par chèque, indiquer ici l'ordre du chèque.....

Fait à Tain l'Hermitage, le

L'Organisateur

Représenté par :

Le Directeur
Nicolas RIDEAU



Données relatives au(x) spectacle(s) :

Titre de la manifestation (ou du festival) :

Date :

Lieu :

Heure :

Durée du spectacle :

Capacité maximum de(s) la salle(s) de spectacle :

Placement numéroté : OUI NON

Données relatives à l'organisateur ou association :

Nom de la structure organisant la manifestation :

Nom / Adresse complète du responsable :

Téléphone / E Mail / site web :

Afin d'identifier votre billet à l'impression, disposez vous d'un logo : Oui Non

Si oui , merci de nous le joindre par E mail au format JPG à l'adresse suivante : l.eroy@ah-tourisme.com et c.maillet@ah-tourisme.com

Tarifs : sans tenir compte des frais de location de l'Office de Tourisme:

-Plein tarif :

-Tarif(s) réduit(s) et dans quelles conditions ? :

- Autres et dans quelles conditions ? :

- Tarif(s) abonnement(s) - ou Pass – et dans quelles conditions :

- Chèques vacances acceptés ? Oui Non

- Chèques Culture Oui Non

- Places numérotées : Oui Non

Les règlements par chèque se feront à l'ordre de l'OT

Renseignements divers sur le spectacle :

Envoyé en préfecture le 13/04/2023

Reçu en préfecture le 13/04/2023

Publié le



ID : 007-210703245-20230406-37_2023_061-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 37.2023.061

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA BILLETTERIE DU REPAS POPULAIRE - OFFICE DE TOURISME DU PAYS DE L'HERMITAGE ET DU TOURNONNAIS

La Ville de Tournon-sur-Rhône organise vendredi 7 juillet 2023, Place Jean Jaurès un repas populaire. Afin d'assurer la gestion financière de la billetterie de cet évènement, il est proposé au Conseil Municipal de définir par une convention le partenariat avec l'Office de Tourisme Hermitage Tournonnais. L'Office de Tourisme Hermitage Tournonnais a accepté de prendre à sa charge cette nouvelle mission qui rentre parfaitement dans ses compétences au regard de ses statuts.

Dans ce cadre, l'Office de Tourisme Hermitage Tournonnais aura pour mission d'assurer la billetterie des réservations auprès des visiteurs et d'assurer la gestion des réservations inhérentes à cette action.

A cet effet, un projet de convention de partenariat a été rédigé pour préciser les conditions et les modalités de mise en œuvre ainsi que les obligations respectives de chacune des parties. Un état de la billetterie des inscriptions au repas populaire du 7 juillet 2023 sera remis à la Ville de Tournon-sur-Rhône sur simple demande tout au long de la tenue de la billetterie. Les recettes issues de la vente de billets pour cette action payante feront l'objet d'un reversement de l'Office de Tourisme Hermitage Tournonnais à la Ville de Tournon-sur-Rhône.

Vu les statuts de l'Office de Tourisme du Pays de l'Hermitage et du Tournonnais en date du 15 avril 2015,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°4/2013-131 du 18 novembre 2013, approuvant et autorisant la participation de la Commune à la création de la Société Publique Locale Office de Tourisme du Pays de l'Hermitage et du Tournonnais,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la convention entre la Commune de Tournon-sur-Rhône et l'Office de Tourisme Hermitage Tournonais concernant la mise en place de la billetterie pour le repas populaire du 7 juillet 2023 ;
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de ce dispositif.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS COMMUNE DE TOURNON-SUR-RHÔNE/COMITE DES FETES

ENTRE

La Commune de TOURNON-SUR-RHONE, représentée par son Maire, M. Frédéric SAUSSET, agissant en vertu d'une délibération en date du 6 avril 2023, ci-après dénommée « la Ville »,

D'une part,

Et l'association « Comité des Fêtes », représentée par sa Présidente en exercice, Madame Martine GLEE, ci-après dénommée le « Comité des Fêtes »,

D'autre part,

PREAMBULE :

La présente convention est établie conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, complétée par le décret du 6 juin 2001, lesquelles rendent obligatoires l'établissement d'une convention dès lors que la subvention accordée par une autorité administrative à une association dépasse 23.000 €.

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités d'animations de la commune, de loisirs et de la vie associative, la Ville de TOURNON-SUR-RHONE souhaite définir les objectifs, moyens et conditions de collaboration entre la Ville de TOURNON-SUR-RHONE et l'association « Comité des Fêtes », dans le respect des engagements des deux parties.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

Le Comité des Fêtes de TOURNON-SUR-RHONE est une association « loi 1901 » qui œuvre depuis de nombreuses années au développement de manifestations locales.

Le Comité des Fêtes a pour objet :

- L'organisation de fêtes, jeux, spectacles, expositions, concours.

- La participation à toutes œuvres de bienfaisance ou d'utilité publique, économique ou sociale.

Compte tenu de ces activités et des objectifs de la Ville mais également du fait que cette dernière lui apporte son soutien depuis de nombreuses années, il est apparu indispensable aux deux partenaires de formaliser leur relation.

La présente convention a pour but d'arrêter les conditions d'utilisation des subventions attribuées au Comité des Fêtes.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2023.

Article 3 : Obligations du Comité des Fêtes

Le Comité des Fêtes s'engage à contribuer aux festivités et animations suivantes dans la commune de TOURNON-SUR-RHONE :

- Accueil Monte Carlo historique
- Fête du 14 juillet
- Fêtes votives
- Foire à l'oignon
- Animations de Noël

Pour les manifestations mentionnées ci-dessus, il est impératif que la programmation des animations soit élaborée en totale collaboration entre la Ville et le Comité des Fêtes.

A ces évènements principaux s'ajoutent les manifestations facultatives gérées directement par le Comité des Fêtes :

- 20^{eme} Balade en Saint-Joseph
- Motos en Saint-Joseph
- Marchés nocturnes
- Nocturnes estivales de l'artisanat et des produits du terroir
- Salon Tout pour BÉBÉ
- Fête de la lumière

Le nombre, le type et la nature de ces animations seront discutés entre les parties, en amont, lors du dépôt du dossier de subvention annuel.

Article 4 : Modalités d'exécution

4.1 – Modalité de demande de subvention

Chaque année, avant le 1^{er} mars, le Comité des Fêtes présentera un dossier de demande de subvention constitué outre les pièces destinées au contrôle financier listées à l'article 4.4 de la présente convention, de :

- un planning prévisionnel des festivités qu'il organisera sur l'année 2023,
- une note circonstanciée présentant le budget prévisionnel de chaque manifestation que le Comité des Fêtes envisage de réaliser ainsi que les ressources engagées.

4.2 – Montant de la subvention :

Le montant de la subvention sera déterminé au vu du dossier de demande de subvention présenté à la Ville et sera notifié après le vote de la répartition des subventions.

Le Comité des Fêtes s'engage à n'utiliser cette subvention que pour la réalisation des manifestations et animations décrites à l'article 3 de la convention et ayant été validées par la Ville. En cas de non-réalisation, la Ville pourra demander le reversement de tout ou partie de la subvention.

Pour l'année 2023, la subvention accordée au Comité des Fêtes est de 19 500 €.

4.3 – Modalités de versement

La subvention sera versée au début du 2nd trimestre 2023 pour moitié. La seconde moitié sera versée au 4^{eme} trimestre 2023 sur présentation du budget prévisionnel et du programme des animations de Noël 2023.

Les sommes seront créditées sur le compte du Comité des Fêtes visé ci-dessous après signature de la présente convention et selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués sur le compte n°00070450240 – Crédit Mutuel sous réserve du respect par le Comité des Fêtes des obligations mentionnées à l'article 4.4.

4.4 – Contrôle financier de l'emploi de la subvention

Conformément aux dispositions de l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, pour permettre à la commune de réaliser le contrôle de l'emploi de la subvention, le Comité des Fêtes s'engage à lui fournir :

- un compte-rendu pour l'exercice écoulé,
- une copie de son budget et de ses comptes certifiés, notamment un bilan financier, un compte de résultat et une annexe.

En tout état de cause, le Comité des Fêtes s'engage à faciliter le contrôle par la Ville du bon emploi de la subvention, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou de tout autre document dont la production serait jugée utile.

En cas de non-exécution ou de retard dans la production des pièces ci-dessus récapitulée, le versement de la subvention pourra être suspendu ou remis en cause.

4.5 – Mise à disposition de locaux et autres équipements

Les locaux et autres équipements ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet du Comité des Fêtes sans l'accord préalable des deux parties. De ce fait, le Comité des Fêtes s'interdit toute utilisation des locaux pour des activités ou des manifestations à caractère politique ou religieux.

- Locaux permanents

La Ville met gratuitement à disposition du Comité des Fêtes :

- un local situé Place Grenier à sel afin d'y établir son siège social et d'y organiser ses réunions conformément à la convention conclue le 6 juin 2008.
- Un local situé quai couvert, avenue de la Gare afin d'y stocker une partie de son matériel conformément à la convention conclue le 19 septembre 2011.

- Locaux, terrains et salles de réunions

La Ville mettra également à disposition les locaux et terrains nécessaires à l'organisation des manifestations ainsi que des salles de réunion.

- Occupation du domaine public

Pour l'organisation des manifestations/animations dont il a la charge, le Comité des Fêtes pourra être autorisé à utiliser le domaine public communal. Lors de chaque utilisation, il adressera une demande écrite au Maire, indiquant la liste des rues, places, avenues (...) qu'il souhaite utiliser ainsi que les jours et heures d'utilisation.

Cette utilisation fera l'objet d'un arrêté du maire.

Le Comité des Fêtes s'engage à procéder à toutes demandes ou déclarations préalables auprès de la Ville notamment en cas de débit de boissons.

4.6 – Mise à disposition de matériels

Sur demande du Comité des Fêtes, la Ville accorde une participation technique, logistique et humaine. Cette dernière sera réalisée en fonction des matériels, personnels disponibles et sera effectuée à titre gracieux.

Si le Comité des Fêtes prête son matériel à d'autres associations locales ou organisme, la présidente devra préalablement faire une demande écrite afin d'obtenir l'accord de la ville pour le transport.

Le Comité des Fêtes devra conserver l'ensemble des matériels en bon état de fonctionnement et de conservation. Il devra signaler sans délai tout dysfonctionnement ou dégradation à la Ville.

Toute détérioration des locaux ou du matériel provenant d'une négligence, d'un défaut d'entretien ou de surveillance de la part du Comité des Fêtes fera l'objet d'une remise en état à ses frais.

Article 5 : Autorisation de percevoir des recettes

La Ville autorise le Comité des Fêtes à percevoir, dans les locaux et sur les terrains municipaux ainsi que sur le domaine public mis à disposition, l'ensemble des recettes au titre de l'exercice de ses activités conformément à son objet statutaire, ainsi que des droits d'entrée lors de chaque manifestation organisée par lui.

Elle l'autorise également à percevoir, sur son domaine public, des contributions des participants au titre de l'animation et de la communication sur ladite manifestation.

Cette participation n'a pas le caractère de droits de place, ceux-ci ne pouvant être perçus que par la Ville.

Le Comité des Fêtes ne peut demander une contribution financière à un prestataire ayant acquitté auprès de la Ville des droits de place.

Article 6 : Incessibilité des droits

Le présent contrat étant conclu intuitu personae, le Comité des Fêtes ne pourra en céder les droits, ni sous louer tout ou partie des locaux et domaine public mis à sa disposition à titre onéreux, même temporairement.

Article 7 : Communication

Pour les manifestations principales, les supports de communication (affiche, encart presse écrite et radiophonique locale) seront réalisés par le service communication de la Ville avec le logotype du Comité des Fêtes.

Le Comité des Fêtes s'engage à faire figurer le logotype de la Ville de TOURNON-SUR-RHONE sur tous les supports de communication et d'information pour les manifestations dites facultatives.

Pour une même animation/événement, la Ville assurera la communication afférente.

Article 8 : Assurances

Le Comité des Fêtes souscrira et prendra à sa charge toutes les assurances concernant les risques nés de l'activité qui devront être couverts par une police de responsabilité civile ou

d'activité souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable. Un justificatif de la souscription de cette assurance sera fourni par le Comité des Fêtes à la Ville.

Article 9 : Modalités de résiliation

En cas de non-respect des obligations par le Comité des Fêtes, notamment en cas de non-paiement des primes d'assurance, la présente convention pourrait être résiliée à l'issue d'un délai de 3 mois suivant la réception d'un courrier de mise en demeure de s'y conformer et resté sans réponse.

Dans ce cas, la résiliation entrainera de fait le reversement de la subvention attribuée par la Ville.

Article 10 : Compétence juridictionnelle

Le Tribunal Administratif de Lyon sera compétent pour connaître de tout litige ayant trait à l'exécution de la présente convention et qui n'aura pu faire l'objet d'un règlement amiable.

Fait à TOURNON-SUR-RHONE, le

Le Comité des Fêtes,
La Présidente,
Martine GLEE

Le Maire
Le Président ARCHE Agglo,
Frédéric SAUSSET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 38.2023.062

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS AVEC L'ASSOCIATION "COMITE DES FETES"

L'association « Comité des Fêtes » œuvre depuis de nombreuses années à l'animation de la ville, au développement des manifestations locales et souhaite faire évoluer ses activités sur le territoire de la commune.

Cette association répond également aux objectifs de la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE en ce qui concerne la programmation des animations locales. Afin de soutenir les projets de festivités et animations dans la durée et d'en fixer les modalités pratiques et financières, il est nécessaire de conclure une convention d'objectifs et de moyens entre la Ville et l'association « Comité des Fêtes ».

Cette convention prévoit pour l'année 2023 le versement par la Commune d'une subvention de 19 500 € en contrepartie de l'engagement pour l'association d'organiser un certain nombre de manifestations. Le premier versement d'un montant de 9 750,00 € s'effectuera dans le courant du 2^{ème} trimestre 2023. Le second versement d'un montant de 9 750,00 € sera exécuté dans le courant du 4^{ème} trimestre de l'année 2023.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les avis favorables des Commissions Culture des 21 février et 7 mars 2023,

Considérant la nécessité pour la Commune de Tournon-sur-Rhône de s'appuyer sur le tissu associatif local pour l'animation de la ville et l'organisation des manifestations locales,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (Quatre élus ne prennent pas part au vote) décide :

- **D'APPROUVER** la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune de Tournon-sur-Rhône et le Comité des Fêtes,
- **D'APPROUVER** le versement d'une subvention d'un montant total de 19 500 € à l'association « Comité des Fêtes »,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la convention correspondante avec cette association.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS 2023

Entre

La Commune de Tournon-sur-Rhône, située Place Auguste Faure 07301 Tournon-sur-Rhône, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric SAUSSET, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 6 avril 2023,

Ci-après dénommée « La Commune »,

Et

L'Association Vochora, située Hôtel de la Tourette, 07300 Tournon-sur-Rhône, n° SIRET, 479 250 557 00010 n° de licence3/ 138139
Représentée par sa Présidente, Muriel JOUBERT,

Ci-après dénommée « L'Association »

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Considérant le projet initié et conçu par Vochora conforme à son objet statutaire ;

Considérant la politique de la Commune de Tournon-sur-Rhône dont les objectifs sont notamment de :

- Maintenir et nourrir des actions en faveur des publics existants,
- Sensibiliser de nouveaux publics à l'art polyphonique, plus particulièrement les jeunes publics qui bénéficient d'enseignement artistique au sein de l'antenne départementale de l'école de musique,
- Fédérer le monde des musiciens amateurs autour d'une programmation professionnelle de qualité et ouverte sur la richesse de l'art polyphonique à travers le monde,
- Organiser et financer une politique culturelle volontariste s'inscrivant dans les objectifs du schéma départemental de développement des enseignements artistiques de l'Ardèche

Considérant que le projet ci-après présenté par Vochora participe de cette politique.

TITRE I : DISPOSITIONS ARTISTIQUES ET CULTURELLES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du partenariat entre les différentes parties et leur soutien financier pour la mise en œuvre du projet tel que défini ci-dessous, élaboré par l'Association.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS ARTISTIQUES ET CULTURELLES

L'association Vochora développe sur le périmètre ARCHE Agglo une programmation régulière consacrée principalement à la musique polyphonique et à l'art vocal à travers un festival au mois de juillet à Tournon-sur-Rhône (07), Tain l'Hermitage (26) et dans plusieurs communes du Nord de l'Ardèche et de la Vallée du Rhône et une saison de musique à Tournon-sur-Rhône et Tain l'Hermitage du mois de septembre au mois de juin.

Autour de cette programmation Vochora continue de développer un projet artistique et culturel autour de 3 axes :

- Une programmation musicale de qualité à dominante vocale et polyphonique touchant les styles les plus divers ;
- Le développement des publics à travers :
 - Le maintien d'une politique tarifaire raisonnable
 - L'intensification de la communication
 - Lien avec le patrimoine ou en recherchant une collaboration avec d'autres associations culturelles
 - La participation des chorales amateurs du département à des concerts ou à des actions de formation
 - Le développement d'actions de sensibilisation auprès du public scolaire et des élèves des écoles de musique et danse de ARCHE AGGLO
- Le développement d'actions musicales en faveur du jeune public dans le cadre de la programmation de sa saison.

TITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'ensemble des actions mentionnées au titre I, et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

La Commune s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits dans la loi de finances et les budgets des collectivités, à soutenir financièrement l'Association pour ses activités mentionnées au titre I du présent document, à l'exception des financements imputables sur la section d'investissement.

ARTICLE 1 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue au titre de l'année 2023. Elle sera valide jusqu'au 31 décembre 2023.

ARTICLE 2 – MODALITÉS ET CONDITIONS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La Commune soutient le projet artistique et culturel de l'Association. À cette fin, elle s'engage, sous réserve de l'inscription des crédits à son budget, à soutenir financièrement l'Association pour ses objectifs définis au titre I de la présente convention, sans que les financements publics cumulés n'excèdent les coûts liés à la mise en œuvre du projet.

Pour la Commune :

La commune de Tournon-sur-Rhône apporte une subvention annuelle de 24 500 € à l'Association Vochora.

Cette aide financière correspond à deux catégories d'aide à projet intitulées « saison spectacle » et « festival d'été ». L'attribution de chacune de ces aides financières s'effectue sous réserve des conditions ci-après :

- Du vote des crédits annuels par l'assemblée délibérante,
- Du respect par l'association Vochora des critères d'éligibilité suivants :
 - o Pour la saison spectacle : plus de 50% des spectacles programmés doivent être réalisés sur le territoire de la commune de Tournon-sur-Rhône
 - o Pour le festival d'été : trois spectacles au moins programmés sur le territoire de la commune de Tournon-sur-Rhône

En outre, la Commune de Tournon-sur-Rhône met gracieusement à la disposition de Vochora :

1) pour le développement des concerts, les salles et sites communaux suivants ; le caveau, la salle d'exposition de la Tourette (pour la billetterie), l'Eglise ST JULIEN, selon un calendrier défini et validé à l'avance. Les agents de sécurité incendie restent à la charge de l'Association.

2) les supports publicitaires communaux pour parfaire la communication : plaquettes, site internet.

Les contributions financières sont créditées au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de Vochora :

N° IBAN |_F_R|7|_6_|_|_1_3|9_0_|_|6_0_0|0_|_|0_6_5|6_|_|_0|6_0_|_5_|_|_0_3|7_

BIC |_A_G|R_I_F|R_P_P|8_3_9|

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS JURIDIQUES, COMPTABLES ET SOCIALES

L'Association est tenue d'établir ses comptes annuels conformément à la réglementation en vigueur.

L'Association informe sans délai la commune de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

L'Association s'engage à respecter toutes les obligations à l'égard des organismes sociaux et fiscaux et les dispositions législatives et réglementaires concernant le personnel, notamment en matière salariale, par référence aux conventions collectives en vigueur.

ARTICLE 4 – COMMUNICATION

L'Association s'engage à informer du soutien de la Commune de Tournon-sur-Rhône en faisant figurer de manière lisible leur logotype sur tous les supports et documents produits, ainsi que dans le cadre de ses relations avec les médias, partenaires et publics.

Elle prévoit également de transmettre à la Commune tous supports de communication et d'information valorisant le projet a posteriori (images, vidéos etc.)

ARTICLE 5 – DEVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIETALE

L'Association s'engage dans un processus de développement durable, respectueux des bonnes pratiques envers les droits culturels, l'égalité femme/homme, les droits du travail et l'environnement.

L'objectif est de réduire les risques pour la santé et la sécurité, de promouvoir l'innovation sociale, de préserver l'énergie et les ressources naturelles, de sensibiliser les parties prenantes de l'association à ces enjeux et de les mobiliser sur des pratiques innovantes.

À ce titre, elle s'engage dans la mesure du possible à prendre en compte les droits culturels des individus en développant leur participation au cœur des projets, en pensant l'interaction entre cultures, et en veillant à rendre effective la liberté de tout un chacun de s'exprimer artistiquement et culturellement. Elle s'engage enfin à lutter contre les discriminations femmes/hommes par une plus grande vigilance sur la répartition des moyens de production, la programmation et la gestion interne (partage des responsabilités, rémunérations...).

ARTICLE 6 – COMITÉ DE SUIVI ET EVALUATION

Un comité de suivi comprenant des représentants de chacun des signataires de la convention se réunira en fin d'année à l'initiative du Président de l'Association afin d'étudier les comptes rendus d'activité et financiers fournis par l'Association. Ce comité pourra aussi être réuni à la demande de l'un des cosignataires de la convention.

L'Association s'engage à porter à la connaissance de chacun de ses partenaires toutes difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet. En cas de modification de ses statuts, l'association s'engage à porter à la connaissance de chacun de ses partenaires lesdites modifications en leur adressant une version amendée.

Le comité de suivi se réunira également pour évaluer les projets menés durant l'année, au regard des résultats des objectifs mentionnés au titre I de la convention, sur l'impact des actions, projets ou interventions aux regards des enjeux mentionnés dans le préambule et l'article 5 de la présente convention.

Pour ce faire, au plus tard six mois après la clôture certifiée des comptes de la structure, les pièces suivantes seront à adresser à la Commune :

- Bilan d'activité détaillé de l'exercice écoulé
- Budget (bilan et compte de résultat/compte administratif) et procès-verbal de l'assemblée générale de l'exercice écoulé
- Liste à jour des membres et statuts des dirigeants
- Organigramme professionnel à jour

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la collectivité publique du projet artistique et culturel par l'Association, la commune peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention. La Commune informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 – BILAN DE LA CONVENTION ET RENOUELEMENT

Un bilan de l'exécution de la convention sera établi au plus tard six mois avant son expiration avec la commune. L'Association établira un bilan de ces activités et des objectifs réalisés sur l'ensemble de la durée de ladite convention.

Sous réserve d'une évaluation partagée, de l'avis du comité de suivi et d'une réflexion sur les dispositions artistiques et culturelles, une convention pluriannuelle pourra être conclue sur le fondement d'un projet artistique et culturel actualisé.

ARTICLE 8 – AVENANT, CONTENTIEUX ET RESILIATION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent remettre en cause les objectifs généraux de la convention.

En cas de litige survenant dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord à l'amiable. A défaut en cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation anticipée, un avenant règlera les conditions financières, la collectivité contractante étant en droit de solliciter la restitution des sommes versées si les obligations auxquelles l'association s'était engagée n'étaient pas exécutées en totalité.

A défaut d'accord à l'amiable, tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif de Lyon : 184, rue Duguesclin – 69 433 LYON Cedex 03.

Fait à le

Pour l'association Vochora
La Présidente
Muriel JOUBERT

Pour la Commune de Tournon-sur-Rhône
Le Maire
Frédéric SAUSSET

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 39.2023.063

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION FINANCIERE 2023 VILLE DE TOURNON-SUR-RHONE / VOCHORA

L'association VOCHORA souhaite développer sur le territoire Tournonnais une programmation régulière consacrée à la musique polyphonique et ainsi conforter son projet artistique et culturel.

Cette démarche s'inscrit dans le cadre défini par la Ville de Tournon-sur-Rhône qui souhaite structurer l'offre culturelle sur le territoire afin de répondre à la diversité des attentes des publics.

Afin de soutenir ce projet dans la durée et d'en fixer les modalités pratiques et financières, il convient de conclure une nouvelle convention annuelle d'objectifs bipartite entre la Ville et l'association VOCHORA.

Cette convention prévoit le versement par la commune d'une subvention de 24 500 € en contrepartie de l'engagement par l'association de réaliser plus de 50% de ses spectacles, de la saison spectacle à Tournon-sur-Rhône et 3 spectacles au moins à Tournon-sur-Rhône pour le festival de l'été.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la Commission Culture du 21 février 2023,

Considérant l'intérêt pour la Commune de Tournon-sur-Rhône de s'appuyer sur le tissu associatif local pour l'animation de la ville et l'organisation des manifestations locales,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (Une élue ne prend pas part au vote) décide :

- **D'APPROUVER** la convention entre la Commune de Tournon-sur-Rhône et l'association VOCHORA,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer ladite convention.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 40.2023.064

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : AIDES FINANCIERES PASS JEUNES TOURNON

Ce dispositif renouvelé pour 2022 prend la forme d'une aide financière de 30,00 € par enfant âgé de moins de 18 ans et domicilié à Tournon-sur-Rhône, inscrit à une activité sportive, culturelle ou de loisirs auprès des associations Tournonaises et Tainoises détentrices d'un numéro d'agrément délivré par la Ville de Tournon-sur-Rhône.

Il est proposé au Conseil Municipal de voter les aides financières à l'association Ski Alpin Tain Tournon et à l'école de danse « Compagnie le Temps d'un mouvement » telle que proposée dans le tableau ci-dessous :

Nom de l'association	Nombre Pass Jeunes	Montant de la subvention
SKI ALPIN TAIN TOURNON	4	120,00 €
Compagnie Le temps d'un mouvement	4	120,00 €

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis favorable de la commission Sport et Vie Associative du 14 mars 2023,

Considérant l'importance des activités sportives, culturelles et loisirs dans la vie sociale et le bien être des jeunes,

Considérant qu'il convient d'aider financièrement la jeunesse pour accéder aux pratiques et soutenir le tissu associatif des communes de Tain l'Hermitage et Tournon-sur-Rhône,

Considérant le rôle essentiel des associations dans le système éducatif,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'ACCORDER** les aides financières PASS JEUNES TOURNON de 120,00 € :

- au Ski Alpin Tain Tournon,
- à l'école de danse « Compagnie Le Temps d'un mouvement ».

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 41.2023.065

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS AUPRES D'ARCHE AGGLO AU TITRE DE L'ACQUISITION D'UN LOCAL A USAGE DE PROFESSIONNELS DE SANTE (MEDECINS GENERALISTES)

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, permettant aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de verser un fonds de concours aux communes membres, après délibérations concordantes du Conseil d'Agglomération et des conseils municipaux concernés,

Vu l'article L. 5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales concernant les fonds de concours,

Vu la délibération du Conseil Communautaire ARCHE Agglo n°2021-351 du 7 juillet 2021 portant sur les règles d'attribution des fonds de concours aux communes qui prévoit la possibilité d'aides financières pour permettre la réalisation de projets communaux structurants,

M. le Maire rappelle à l'assemblée que la recherche et l'installation de nouveaux praticiens est une nécessité pour répondre à la demande des administrés et de façon plus générale aux besoins du territoire.

Afin de s'inscrire dans cette dynamique, la Ville souhaite se porter acquéreur du lot 05/C à usage de professionnels de santé (médecins généralistes) auprès de la SAS SAINT VINCENT SUD, sise 14 rue Henri Rey 26 000 VALENCE ainsi que des parties communes.

Cette acquisition serait portée par la Ville et par le Centre Hospitalier de Tournon-sur-Rhône moyennant un prix de cession de 215 000 euros.

M. le Maire indique que ce projet peut bénéficier d'un fonds de concours de la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le principe d'acquisition du local (lot 05/C) auprès de la SAS SAINT VINCENT SUD sise 14 rue Henri Rey 26 000 VALENCE ou de toutes autres personnes physiques ou morales venant en substitution,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à solliciter auprès d'ARCHE Agglo 50 000 € au titre du fonds de concours.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 42.2023.066

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : DEMANDES DE SUBVENTIONS AUPRES DE L'ETAT AU TITRE DU FONDS VERT ET DE L'AGENCE DE L'EAU RHONE MEDITERRANEE CORSE - RENATURATION DE LA COUR D'ECOLE VINCENT D'INDY ET DE SES ABORDS

Végétaliser les espaces publics, créer des zones d'ombre et aménager le cadre de vie permettent d'adapter la ville aux conséquences du changement climatique.

Faire entrer la nature en ville et plus particulièrement au sein des écoles est une volonté prégnante de la Municipalité afin de répondre aux enjeux de transition écologique. C'est la raison pour laquelle la Ville de TOURNON-SUR-RHÔNE s'inscrit pleinement dans une démarche de verdissement en poursuivant ses actions au sein de ses établissements scolaires.

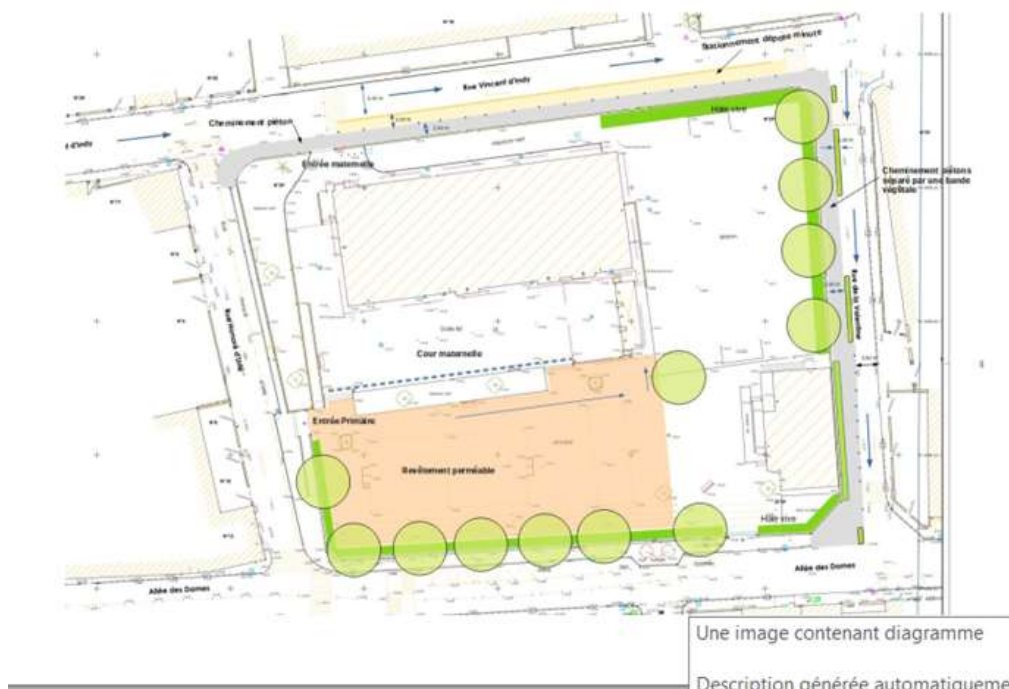
Le projet de renaturation de la cour de l'école Vincent D'INDY et de ses abords concerne également en dehors du temps scolaire l'ALSH intercommunal.

Ce projet s'inscrit avant tout dans une démarche d'adaptation de la ville au changement climatique et s'articule autour :

- Du réaménagement de la cour, de la rue de la Valentine et d'une partie de l'Allée des Dames contigües, qui seront en partie désimperméabilisées,
- De la nature dans et autour de ces équipements scolaire et périscolaire.

En effet, avec la suppression de 1 585 m² d'enrobé qui sera remplacé par un matériau drainant visant à faciliter l'infiltration des eaux de pluie et la plantation de multiples végétaux, l'école V.

D'INDY sera enserrée dans un écrin végétal composé de 12 arbres à grand développement, de 150 mètres de haies vives et d'une bande végétalisée de 40 mètres rue de la Valentine.



Ce débordement végétal entre l'école et les rues passantes offrira des zones d'ombrage rue de la Valentine et de l'Allée des Dames.

Enfin, la circulation des véhicules autour de l'établissement scolaire se fera en sens unique avec l'aménagement d'un dépose minute, l'élargissement et l'abaissement des trottoirs contribueront quant à eux à améliorer la circulation des piétons.

Ce nouvel espace, situé en cœur de ville, sera une zone de fraîcheur pour les 118 élèves mais également pour les enseignants, le personnel municipal ainsi que pour les 70 enfants fréquentant l'ALSH. Il contribuera activement à la limitation de l'effet îlot de chaleur et symbolisera fortement le retour de la nature en ville dans la poursuite des végétalisations et désimperméabilisation des cours de Jean MOULIN et du QUAI/SAINT EXUPERY.

Aussi, afin de rendre possible ce projet, la Ville sollicite d'une part un soutien de la part de l'Etat, notamment au titre du « Fonds Vert », et en particulier du « fonds de renaturation des villes » et d'autre part de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse considérant qu'ils correspondent aux cibles de celui-ci.

Le montant prévisionnel de ce projet s'élève à 80 000 € TTC soit 66 666 € HT.
Le plan de financement de cette opération serait le suivant :

- 33 333,34 € HT (50%) au titre du Fonds Vert,
- 19 999,99 € HT (30%) par l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse,
- 13 333,33 € HT (20%) restant à charge de la Commune.

Vu le Code Général des Collectivités territoriales et notamment les articles L. 2334-42 et R. 2334-39,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le projet et le plan de financement correspondant,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à solliciter toutes subventions notamment celle de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse, celle de l'Etat au titre du « Fonds Vert » et toutes autres subventions pour le projet de renaturation de la cour de l'école Vincent D'INDY et de ses abords,
- **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer tout acte s'y rapportant.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 43.2023.067

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : APPEL A PROJETS ALCOME - INNOVATION POUR LA COMMUNICATION DE PROXIMITE DANS L'ESPACE PUBLIC VISANT UN MEILLEUR USAGE PAR LES FUMEURS DES DISPOSITIFS DE COLLECTE DE MEGOTS

Dans le cadre de sa politique de développement durable et de propreté urbaine, la Municipalité a porté une réflexion sur la réduction des mégots de cigarettes jetés sur l'espace public, véritables fléaux visuels et environnementaux.

En effet, près de 8 milliards de mégots sont écrasés dans les rues ou places des communes françaises. Après avoir mis en place des espaces sans tabac à proximité des établissements scolaires, promenade Léon Perrier, Passerelle Marc Seguin, installer des cendriers collecteurs dans différents secteurs du centre-ville et autour des équipements publics ou lieux générant des regroupements importants, la Ville souhaite désormais répondre à l'appel à projets « INNOVATION POUR LA COMMUNICATION DE PROXIMITE DANS L'ESPACE PUBLIC VISANT UN MEILLEUR USAGE PAR LES FUMEURS DES DISPOSITIFS DE COLLECTE DE MEGOTS » proposé par l'éco-organisme ALCOME.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE VALIDER** la candidature de la Ville à l'appel à projets « INNOVATION POUR LA COMMUNICATION DE PROXIMITE DANS L'ESPACE PUBLIC VISANT UN MEILLEUR USAGE PAR LES FUMEURS DES DISPOSITIFS DE COLLECTE DE MEGOTS » proposé par l'éco-organisme ALCOME,

- **D'AUTORISER** M. le Maire à entreprendre toutes démarches permettant de répondre à cet appel à candidature,

- **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer tout acte s'y rapportant.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



D'ARDÈCHE EN HERMITAGE



Convention de soutien technique aux communes

N° 2023 /

ENTRE LES SOUSSIGNES :

ARCHE Agglo, représentée par son Président, Monsieur Frédéric SAUSSET, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil d'Agglomération en date du 28 février 2018, dénommée ci-après ARCHE Agglo,
d'une part,

La Commune de, elle-même membre d'ARCHE Agglo,
représentée par son Maire, en vertu d'une délibération du
Conseil Municipal en date du, dénommée ci-après la commune,
d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les missions et les modalités d'intervention d'un soutien technique à la Commune par ARCHE Agglo.

Article 2 – Champs d'application

Le soutien technique d'ARCHE Agglo est destiné à pallier à l'absence ou à l'insuffisance du service technique de la commune. ARCHE Agglo intervient sur le territoire de la commune pour la gestion de la voirie et ses dépendances.

Article 3 – Durée – Effet - Révision

La présente convention prend effet à la date de signature. Elle se terminera le 31 décembre 2023. Elle n'est pas reconductible

PARTIE I. LA GESTION DE LA VOIRIE ET SES DEPENDANCES

Article 4 – Les missions

La gestion de la voirie et ses dépendances comprend les deux missions suivantes :

4.1 La mission d'assistance technique :

- ✓ Travaux d'entretien et de réhabilitation de la voirie communale, **sans étude spécifique**, dans le cadre des campagnes annuelles habituelles : bouchage des nids de poule à la reprise des couches de roulement, en passant par la reprise des voiries suite à des sinistres ou à des dégâts d'orages ainsi qu'aux taches annexes comme la signalisation, le débroussaillage, le curage des fossés, la reprise de collecteurs d'eaux pluviales (liste non exhaustive)
- ✓ Travaux d'aménagement de la voirie, impliquant une modification de l'assiette des voies, et donc la réalisation d'un avant-projet ou projet (prestation qui serait réalisée hors mission d'assistance par un prestataire).
- ✓ Travaux de rénovation / réparation des ouvrages d'arts de faible importance. Ces petits travaux peuvent donner lieu à la réalisation d'études ou de relevés spécifiques réalisés hors convention d'assistance par un prestataire. Les visites périodiques d'ouvrages d'arts ne sont pas concernées.

Toutes les missions d'assistance techniques pour des travaux, s'entendent depuis le lancement de la procédure permettant le choix des entreprises, à la réception des chantiers.

4.2 La mission de conseil :

- ✓ Conseils techniques d'ordre général pour la voirie et ses dépendances.
- ✓ Conseils techniques d'entretien des ouvrages d'arts.
- ✓ Conseils administratifs ou juridiques liés à la voirie.
- ✓ Conseils en matière de gestion du domaine public pour la prise et la rédaction par la commune d'actes spécifiques ou litigieux, concernant :
 - les arrêtés d'alignement individuel, définissant de manière unilatérale, à l'occasion d'une demande expresse du riverain, la limite entre sa propriété et le domaine public communal.
 - Les arrêtés de circulation, pour régler de façon temporaire ou permanente la circulation des véhicules.

- Les permissions de voirie, nécessaires pour des travaux modifiant le domaine public (création d'accès véhicules, branchement sur réseaux publics,...).
- Les permis de stationnement, nécessaires pour occupation du domaine public sans emprise au sol (installations temporaires pour chantier type échafaudages, bennes à gravats, grue....)

Toutes les missions de conseil se concrétisent par une réponse écrite, au minimum par mail. Elles peuvent donner lieu à une rencontre avec les élus ou un déplacement sur les sites concernés, en fonction des besoins.

Article 5 – La responsabilité de la Commune

La compétence en matière de gestion de la voirie n'étant pas transférée, la responsabilité de la décision appartient à la Commune. Les travaux, avis ou contentieux éventuels sont réalisés sous sa responsabilité.

Que ce soit pour l'assistance technique et/ou le conseil, la mission se fait sous la direction de l' élu ou du maire en charge de l'opération réalisée.

La mission ne supplée donc pas le travail de gestion et d'exploitation qui reste sous l'entière responsabilité de la commune et de son ou ses exploitants.

ARCHE Agglo ne pourra être tenue pour responsable en cas de défaillance notamment sur l'entretien régulier de la voirie ou des ouvrages d'art ainsi que sur tous les actes administratifs.

Article 6. Les modalités d'exécution.

Pour l'exécution de la mission, la Commune s'engage à :

- ✓ désigner un élu référent, pour travailler avec l'Agglomération,
- ✓ pour l'assistance technique aux travaux, passer la commande 6 mois avant réalisation des projets,
- ✓ mettre à disposition tous les éléments à jour et authentifiés permettant de mener à bien la mission d'assistance technique ou le conseil.

De son côté, ARCHE Agglo :

- établit un planning prévisionnel en fonction de la réception des demandes des communes, et informe au préalable la Commune des dates à laquelle les interventions seront possibles,
- dans le cas où les commandes dépasseraient ses compétences techniques et sa capacité d'intervention, elle ferait appel à des intervenants privés,
- au terme de la mission d'assistance technique ou de conseil, elle remet un exemplaire de chaque dossier, qui sera classé et archivé pour une durée de 10 ans minimum en commune.

Quoiqu'il en soit, les parties mettront tout en œuvre pour entretenir une étroite coopération.

Article 7 – Assurance

Sur la base de la présente convention, ARCHE Agglo et la Commune contractent une assurance correspondant à l'étendue de leurs responsabilités dans le cadre de la mission. La responsabilité d'ARCHE Agglo ne peut être engagée qu'en cas d'erreur manifeste.

Article 8 – Dispositions financières

La mission de soutien technique aux communes donne lieu à rémunération de l'Agglomération. Cette participation de la commune, visant l'équilibre financier du service, sera calculée ainsi :

- ✓ pour des travaux de moins de 12 520 € HT : rémunération de 1/10^{ème} du montant HT des travaux réalisés, + 3 % de ce même montant (*exemple pour 10 000 € de travaux montant de la rémunération = 1 000 € + 300 € soit 1 300 €*)
- ✓ à partir de 12 520 € HT, application d'un forfait de 1 252 € + 3.00% du montant HT des travaux réalisés (*exemple pour 20 000 € de travaux montant de la rémunération = 1 252 € + 600 € = 1 852 €*)
- ✓ Conseils techniques, administratifs, montage des marchés à bons de commande et accords-cadres, tarification à la ½ journée ou à la journée, en fonction du temps réellement passé par le technicien : ½ journée est de 200 € et journée de 400 € HT

Le service présentera à la commune le décompte des dossiers pour validation préalable avant mise en paiement.

Fait à Mauves, le

Le Président
ARCHE Agglo,

Le Maire
de, le

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 44.2023.068

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION 2023 RELATIVE AU SOUTIEN TECHNIQUE AUX COMMUNES DANS LE DOMAINE DE LA VOIRIE AVEC ARCHE AGGLO

La Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo apporte depuis 2018 une assistance technique aux communes qui le souhaitent notamment pour la réalisation de leurs programmes de travaux d'entretien de leur patrimoine routier.

Ce partenariat repose sur une relation conventionnelle laissée à l'initiative de chacune des communes :

- ✓ Conseils en matière de gestion technique, administrative et juridique du patrimoine routier des communes,
- ✓ Étude et suivi des travaux de rénovation et/ou réparation des petits ouvrages.

La convention a pour objet de déterminer les missions et les modalités d'intervention d'un soutien technique aux communes par ARCHE Agglo et notamment les tarifs suivants :

- ✓ Pour des travaux de moins de 12 520 € HT : rémunération de 1/10ème du montant HT des travaux réalisés, + 3% de ce même montant,
- ✓ A partir de 12 520 € HT, application d'un forfait de 1 252 € + 3.00% du montant HT des travaux réalisés,
- ✓ Conseils techniques, administratifs, montage des marchés à bons de commande et accords – cadres, tarification à la ½ journée ou à la journée, en fonction du temps réellement passé par le technicien : ½ journée est de 200 € HT et journée de 400 € HT.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'arrêté inter préfectoral n°07-2018-04-06-005 en date du 06 avril 2018 entérinant les statuts de la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo,
Vu le projet de convention de soutien aux communes reçu le 17 mars 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la convention relative au soutien technique aux communes et matière de voirie,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer ladite convention et tous les documents y afférents.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 45.2023.069

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : RENOVATION THERMIQUE, MISE EN ACCESSIBILITE ET CREATION DE REFACTOIRES A L'ECOLE ELEMENTAIRE DES LUETTES - DEMANDES DE SUBVENTIONS AU DEPARTEMENT DE L'ARDECHE AU TITRE DU DISPOSITIF ATOUT RURALITE 07 ET A LA REGION AUVERGNE RHONE-ALPES AU TITRE DU CONTRAT REGION VILLE

L'Ecole élémentaire des Luettes construite au début des années 1970, doit faire face à une augmentation régulière de ces effectifs. Les caractéristiques des bâtiments notamment une faible isolation avec des locaux énergivores, le non-respect des règles en matière d'accessibilité et un restaurant scolaire d'une superficie ne permettant pas l'accueil des enfants dans de bonnes conditions ont motivé une opération de rénovation. Inaugurée en 1974, elle n'a pas fait l'objet de travaux structurants depuis. Cette école faiblement isolée est devenue au fil des ans très énergivore engendrant d'importants coûts de fonctionnement pour un confort d'occupation médiocre.

Le dispositif d'aide "Pass territoire", a été remplacé en 2022 par un dispositif nommé "Atout ruralité 07" du Département de l'Ardèche. Son règlement d'aide définit 3 types d'aides pour les communes :

- le pacte routier,
- les aides au 1^{er} degré (classe découverte et sortie patrimoine),
- le soutien à l'investissement local.

L'opération de rénovation de l'école élémentaire des Luettes s'inscrit dans ces projets d'investissement permettant la création et la réhabilitation des équipements scolaires.

Les modalités de l'aide sont les suivantes :

- 2 projets maximum déposés par collectivité et par an,

- Montant plancher des travaux par opération : 3 000 € HT,
- Taux d'aide : le taux d'aide maximum par opération s'élève à 40 % du montant hors taxe des dépenses éligibles dans la limite de 200 000 € par projet et dans le respect du taux minimum d'autofinancement (20%).

Il est donc proposé de solliciter le financement de cette opération par le biais de ce nouveau dispositif d'aide sur les exercices budgétaires 2023 et 2024 étant donné que les paiements s'étaleront sur ces deux mêmes exercices budgétaires.

De plus, afin de parfaire le plan de financement prévisionnel, la Ville sollicite également l'aide de la Région Auvergne Rhône-Alpes au titre du Contrat Région Ville.

Le plan prévisionnel de cette opération se décompose comme suit :

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DES TRAVAUX DE L'ÉCOLE DES LUETTES		
DÉPENSES	Nature	Montant HT
ÉTUDES		231 902,37 €
TRAVAUX		2 381 235,27 €
FRAIS DIVERS		22 000,00 €
TOTAL DÉPENSES		2 635 137,64 €
RECETTES	Nature	Montant HT
Aides publiques		
État DSIL 2020		200 000,00 €
État DETR 2022		300 000,00 €
État FONDS VERT		768 110,11 €
Département Atout Ruralité 07 au titre de 2023		200 000,00 €
Département Atout Ruralité 07 au titre de 2024	Demande à venir	200 000,00 €
Région Auvergne Rhône-Alpes Contrat Région Ville		400 000,00 €
SDE 07	Certificats Economie d'Energie	40 000,00 €
Sous-total		2 108 110,11 €
Part demandeur		
Fonds propres et emprunts		527 027,53 €
Sous-total		527 027,53 €
TOTAL RECETTES		2 635 137,64 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** le plan de financement prévisionnel,
- **DE SOLLICITER** auprès du Département de l'Ardèche et de la Région Auvergne Rhône-Alpes les subventions telles qu'énoncées ci-dessus,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer tout document relatif à ces demandes de subvention au titre de 2023 et 2024.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



TLPE : Tarifs maximaux applicables en 2024**LES TARIFS MAXIMAUX (article L.2333-9 du CGCT)****Pour les dispositifs publicitaires et préenseignes (affichage non numérique)**

Communes et EPCI percevant la taxe en lieu et place des communes membres comptant :	Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
Moins de 50 000 habitants	17,70 €	35,40 €
De 50 000 à 199 999 habitants	23,30 €	46,60 €
Plus de 200 000 habitants	35,30 €	70,60 €

Pour les dispositifs publicitaires et préenseignes (affichage numérique)

Communes et EPCI percevant la taxe en lieu et place des communes membres comptant :	Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
Moins de 50 000 habitants	53,10 €	106,20 €
De 50 000 à 199 999 habitants	69,90 €	139,80 €
Plus de 200 000 habitants	105,90 €	211,80 €

Pour les enseignes

Communes et EPCI percevant la taxe en lieu et place des communes membres comptant :	Superficie ≤ 12 m ²	12 m ² < Superficie ≤ 50 m ²	Superficie > 50 m ²
Moins de 50 000 habitants	17,70 €	35,40 €	70,80 €
De 50 000 à 199 999 habitants	23,30 €	46,60 €	93,20 €
Plus de 200 000 habitants	35,30 €	70,60 €	141,20 €

NB : la superficie ici prise en compte est la somme des superficies des enseignes

LES TARIFS MAJORÉS (article L. 2333-10 du CGCT)

Pour les communes appartenant à un EPCI, ces tarifs peuvent être majorés dans les conditions suivantes :

Communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus	23,30 €
Communes de 50 000 habitants et plus appartenant à un EPCI de 200 000 habitants et plus	35,30 €

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 46.2023.070

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE (TLPE) – TARIFS 2024

Par délibération n°9/2015-51 du 26 juin 2015, le Conseil Municipal a instauré la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure, applicable sur le territoire communal depuis le 1^{er} janvier 2016.

Pour rappel, il s'agit d'une imposition facultative qui peut être instituée par le Conseil Municipal ou l'organe délibérant de l'établissement de coopération intercommunale (E.P.C.I.) sur le territoire desquels sont situés les dispositifs publicitaires.

Elle s'applique à tous les supports publicitaires fixes, extérieurs, visibles de toute voie ouverte à la circulation publique.

Le montant de la TLPE varie selon les caractéristiques des supports publicitaires et la taille de la collectivité.

Il appartient aux collectivités de fixer par délibération annuelle les tarifs applicables établis conformément à l'article L. 2333-9 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) et dans la limite des tarifs maximaux, avant le 1er juillet d'une année pour application l'année suivante.

Les tarifs maximaux de base de la TLPE sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) de la pénultième année (+ 6%, source INSEE, tarifs annexés à la présente).

Les montants maximaux de base de la TLPE pour Tournon-sur-Rhône peuvent donc s'élever pour 2024 à 23,30 € par m², la Ville de Tournon-sur-Rhône représentant moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus conformément à l'article L. 2333-10 du C.G.C.T.

Les tarifs votés en 2022 et applicables en 2023 sont les suivants :

Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques de moins de 50 m ²	19,00 €/m ² /an
Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques de plus de 50 m ²	38,00 €/m ² /an
Dispositifs publicitaires et préenseignes sur support numérique de moins de 50 m ²	57,00 €/m ² /an
Dispositifs publicitaires et préenseignes sur support numérique de plus de 50 m ²	114,00 €/m ² /an
Enseignes inférieures ou égales à 7 m ²	Réfaction totale
Enseignes entre 7 m ² et 12 m ²	9,50 €/m ² /an
Enseignes entre 12 m ² et 50 m ²	38,80 €/m ² /an
Enseignes à partir de 50 m ²	76,00 €/m ² /an

Il est proposé au Conseil Municipal d'augmenter le tarif de base de 19 € à 20,50 € par m² pour l'année 2024.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2333-6 à L. 2333-16,
 Vu la délibération n°9/2015-51 du 26 juin 2015 instituant la TLPE,
 Vu la délibération n°36_2022_77 du 06 avril 2022 fixant les tarifs TLPE pour l'année 2023,
 Vu le taux de variation de l'indice des prix à la consommation (hors tabac) en France de + 6% pour l'année 2024 (source INSEE),
 Vu l'avis favorable de la commission des Finances du 30 mars 2023,
 Considérant que les tarifs maximaux de base de la TLPE sont relevés chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année,
 Considérant que pour 2022, le taux de variation applicable aux tarifs de la TLPE en 2024 s'élève à + 6% (source INSEE),
 Considérant que le tarif maximal de référence s'élève pour 2024 à 23,30 € pour les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un établissement public de coopération intercommunale de 50 000 habitants et plus,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **DE DECIDER** de fixer le tarif de base à 20,50 € par m² et de ne pas appliquer le tarif maximum de 23,30 € par m² pour l'année 2024,
- **DE MAINTENIR** une réfaction de 50% pour les enseignes autres que celles scellées au sol, si la somme de leurs superficies est supérieure à 7m² et inférieure ou égale à 12 m²,
- **D'APPROUVER** le nouveau tableau ci-dessous des tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2024 :

Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques de moins de 50 m ²	20,50 €/m ² /an
Dispositifs publicitaires et préenseignes non numériques de plus de 50 m ²	41,00 €/m ² /an
Dispositifs publicitaires et préenseignes sur support numérique de moins de 50 m ²	61,50 €/m ² /an
Dispositifs publicitaires et préenseignes sur support numérique de plus de 50 m ²	123,00 €/m ² /an
Enseignes inférieures ou égales à 7 m ²	Réfaction totale
Enseignes entre 7 m ² et 12 m ²	10,30 €/m ² /an
Enseignes entre 12 m ² et 50 m ²	41,00 €/m ² /an
Enseignes à partir de 50 m ²	82,00 €/m ² /an

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 47.2023.071

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : ACQUISITION DU FONCIER ITDT

La friche ITDT fait l'objet d'un partenariat suivi entre ARCHE Agglo et la Ville de Tournon-sur-Rhône depuis de nombreuses années.

Les collectivités se sont tournées vers l'EPORA (Etablissement Public foncier de l'Ouest Rhônalpin) pour acquérir, piloter les études et engager les travaux de démolition et de dépollution du site conformément aux statuts de l'établissement.

Une **convention opérationnelle tripartite** entre l'EPORA, ARCHE Agglo et la Ville de Tournon-sur-Rhône, en date du 26 septembre 2019 :

- Fixe les objectifs d'acquisition, démolition et travaux de proto-aménagement à la charge de l'EPORA ;
- Précise les conditions de participation de l'EPORA en cas de déficit d'opération ;
- Engage les collectivités à racheter le foncier à l'issue de ces travaux ;
- Détaille les conditions financières du rachat par les collectivités et les conditions d'une minoration foncière consentie par l'EPORA ;
- Etablit le principe d'avances financières payées par les collectivités, avances qui sont ensuite déduites du montant final d'acquisition. Il s'agit de trois versements de 550 000 euros par collectivité.

Un avenant a été signé à cette convention le 18 mars 2021.

Par ailleurs, une **convention d'entente intercommunale** entre ARCHE Agglo et la Ville de Tournon-sur-Rhône en date du 8 juillet 2022 a pour objet de définir les règles de gestion et les moda

lités de répartition financière dans le cadre du réaménagement de la friche industrielle ITDT. Elle précise notamment que les dépenses relatives au foncier seront prises à part égale (50%) par chacune des deux collectivités.

Les derniers travaux pour lesquels l'EPORA était engagé par la convention ont été réceptionnés le 18 décembre 2022. Le tènement foncier composé est donc prêt à être cédé. Il s'agit des parcelles suivantes :

dénomination	Surface
AK 195	46 m ²
AK 277	62 322 m ²
AK 278	5 726 m ²
TOTAL :	68 094 m²



Dans le cadre de sa recherche de subventions visant à diminuer le prix de revient du foncier, l'EPORA a mobilisé une subvention européenne au titre du FEDER de l'ordre de 1 760 000 €. Cette subvention ne pourra être accordée qu'après la cession par l'EPORA du foncier, permettant d'apprécier le bilan des dépenses et recettes de l'établissement public foncier pour cette opération. Par ailleurs, la subvention ne pourra plus être sollicitée après le mois de juin 2023.

Les deux collectivités et l'EPORA se sont donc mises en ordre de marche pour une cession en avril 2023. Au préalable, il est nécessaire qu'une collectivité soit désignée comme acquéreur du foncier.

Lors du Comité de Pilotage ITDT du 02 février 2023, il a été proposé que ce soit la Ville de Tournon-sur-Rhône qui se rende propriétaire du foncier auprès de l'EPORA.

Conformément à la convention opérationnelle avec l'EPORA, des avances financières ont déjà été versées, 550 000 € par la Ville de Tournon-sur-Rhône et 550 000 € par ARCHE Agglo.

Au vu de ces éléments, le paiement du prix du foncier et des travaux s'opérera de la manière suivante :

- A la signature de l'acte en avril 2023 : le paiement du prix du foncier TTC estimé par les Domaines (1 104 001,20 € TTC), déduction faite des avances déjà perçues par l'EPORA (1 100 000 €), soit un reliquat de 4 001,20 € TTC.
- Courant 2023 le versement de la troisième avance appelée par l'EPORA, soit 275 000 € pour la Ville de Tournon-sur-Rhône et la même somme pour ARCHE Agglo ;
- En 2025, une charge augmentative du prix, après calcul du coût de revient par l'EPORA entre dépenses (acquisitions, études, travaux, charges diverses), recettes (vente du foncier, subventions, notamment celle du FEDER), avances et participation de l'EPORA au déficit de l'opération.

Il existe donc à ce stade deux hypothèses de montants totaux d'acquisition, dépendant de l'obtention des subventions par l'EPORA. Le tableau ci-après reprend ces différents éléments financiers :

BILAN OPERATIONNEL		
	Atterrissage sans subvention	Atterrissage avec subvention
Coût de revient HT de la requalification du site	4 931 675 €	4 931 675 €
Recettes HT	1 024 706 €	3 064 706 €
DEFICIT D'OPERATION HT	-3 906 969 €	-1 866 969 €
Participation financière EPORA (40 % du déficit d'opération)	1 562 788 €	746 788 €
RESTE A CHARGE HT	2 344 181 €	1 120 181 €
ELEMENTS CONSTITUTIFS DU PRIX DE VENTE		
	Atterrissage sans subvention	Atterrissage avec subvention
Reste à charge HT	2 344 181 €	1 120 181 €
Valeur du foncier (estimation initiale des Domaines)	920 001 €	920 001 €
TOTAL HT	3 264 182 €	2 040 182 €
TVA	652 836 €	408 036 €
TOTAL TTC	3 917 019 €	2 448 219 €
MODALITES DE PAIEMENT		
	Atterrissage sans subvention	Atterrissage avec subvention
Avances versées en 2021 et 2022	1 100 000 €	1 100 000 €
Paiement du foncier à la signature de l'acte	4 001,20 €	4 001,20 €
Versement EPORA 2023	550 000 €	550 000 €
CHARGE AUGMENTATIVE - juin 2025	2 263 018 €	794 218 €

La Ville procèdera au règlement du prix du foncier TTC et des frais de notaire ; elle appellera ensuite la participation d'ARCHE Agglo.

Il en sera de même pour la charge augmentative du prix.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°14_2019_113 du 26 septembre 2019 approuvant la convention opérationnelle entre l'EPORA, ARCHE Agglo et la commune de Tournon-sur-Rhône, et la délibération du Conseil Municipal n°26 2021 26 du 18 mars 2021 approuvant son avenant n°1 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°25.2022.104 du 23 juin 2022 approuvant la convention d'entente avec la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo ;

Vu l'avis du domaine n°2023-07102-07134 en date du 15 mars 2023 ;

Vu la présentation en Commission Travaux du 16 mars 2023 ;

Considérant la proposition faite en comité de pilotage du 02 février 2023, que ce soit la Ville de Tournon-sur-Rhône qui se rende propriétaire du foncier auprès de l'EPORA ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** l'acquisition de l'ensemble des parcelles AK 195, AK 277, et AK 278 par la Ville de Tournon-sur-Rhône auprès de l'EPORA, tel que susvisé,

- **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer l'acte authentique à intervenir ainsi que tout document y afférent, qui sera dressé en l'étude M^e CAPELLI et M^e MEZIER, notaires à Saint-Marcellin, 3 Av. Félix Faure,

- **D'APPELER** les participations financières correspondantes auprès d'ARCHE Agglo.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,

Frédéric SAUSSET



30.03.2023

Convention d'entente relative à l'aménagement et la valorisation de la friche industrielle ITDT**articles L. 5221-1 et L. 5221-2 du CGCT****Entre :****D'une part,**

La Commune de TOURNON-SUR-RHONE, représentée par son Maire, Frédéric SAUSSET, dûment autorisé par délibération n°..... du Conseil Municipal en date du 6 avril 2023,

Et d'autre part,

La Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO, représentée par Xavier ANGELI, 1^{er} Vice-Président, dûment autorisé par délibération n°..... du Conseil Communautaire en date du 5 avril 2023.

Préambule :

Impression et Teinture de Tournon (ITDT) était une usine textile depuis la fin du 19^{ème} siècle qui a fermé en 2008. En mars de la même année, la Communauté de Communes du Tournonais (à laquelle s'est substituée la Communauté de communes Hermitage-Tournonais au 1^{er} janvier 2014 puis la Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO du fait de la fusion intervenue au 1^{er} janvier 2017) a signé une convention de portage foncier avec l'EPORA (Etablissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes) afin de réaliser les acquisitions foncières permettant la réhabilitation de la friche ITDT. Le 22 mars 2011, à la suite de la réorientation du projet vers un projet de renouvellement urbain plus global, une nouvelle convention a été signée associant la commune de Tournon-sur-Rhône à cette nouvelle convention.

Depuis 2012, l'EPORA a acquis ce site, pour le céder à la/les collectivité(s) concernée(s) une fois les travaux de démolition et dépollution terminés.

Un avenant de prolongation de 3 ans a été signé en avril 2016. Les deux collectivités ont ensuite reconduit leur partenariat avec l'EPORA pour une durée de 4 ans à travers une nouvelle convention opérationnelle de 2019, dont les modalités ont été précisées par avenant en 2021. Par cette dernière convention, L'EPORA s'engage à :

- Réaliser les études techniques et pré-opérationnelles et sondages visant à identifier les éléments polluants du site afin de pouvoir élaborer un plan de gestion compatible avec les usages du futur site,
- Assurer, une fois le plan de gestion réalisé et le programme de dépollution chiffré, la maîtrise d'ouvrage de réalisation des travaux de dépollution,
- Effectuer les travaux de proto-aménagement et gérer les biens immobiliers aménagés pour permettre la réalisation du programme.

En retour, les collectivités s'engagent à racheter les biens traités par l'EPORA.

A ce jour les bâtiments ont été démolis et le sol partiellement dépollué et mis en compatibilité avec les usages identifiés dans un plan de gestion ayant fait l'objet d'échanges entre l'EPORA et les collectivités.

Le foncier a été libéré par l'EPORA et acquis par la Commune de TOURNON-SUR-RHONE.

S'engage donc à ce jour la phase opérationnelle de valorisation de ce foncier dans le cadre de laquelle la Commune de TOURNON-SUR-RHONE et ARCHE AGGLO entendent instaurer entre elles un dispositif de coopération adapté à leurs objectifs communs.

Il s'agit en particulier de mettre en œuvre un projet urbain qui repose sur l'aménagement et le développement de programmes immobiliers mixtes sur la plateforme de l'ancienne usine, et la valorisation des terrains dits « des lagunes », en bordure de Doux et Rhône.

Il est précisé que si ARCHE AGGLO est légalement compétente pour la définition, la création et la réalisation d'opérations d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme, cette compétence est soumise à la définition d'un intérêt communautaire : toute opération d'aménagement ne rentre pas ainsi de plein droit dans le champ des compétences d'ARCHE AGGLO, la Ville de TOURNON-SUR-RHONE pouvant ainsi pleinement assurer l'acquisition et la valorisation du foncier correspondant, au demeurant ici dans le cadre d'un partenariat avec la Communauté d'agglomération.

Les deux collectivités ont ainsi entendu recourir à la formule de l'entente intercommunale, prévue par les articles L. 5221-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, cette entente s'inscrivant dans la continuité de l'entente conclue le 8 juillet 2022, et à laquelle elle se substitue.

La mise en place d'une telle formule se traduit donc par la mise en place d'un mécanisme de coopération entre elles fondé sur une base exclusivement conventionnelle, et tel est l'objet de la présente, qui entend préciser les maîtrises d'ouvrage, les modalités de partenariat ainsi que les conditions de fonctionnement opérationnel, administratif et financier de ce mode organisationnel.

La présente convention a ainsi pour objet de formaliser, non seulement les dispositions régissant le fonctionnement de l'entente, mais également, et surtout, l'engagement mutuel de chacune des parties de travailler et d'œuvrer ensemble au service d'un projet commun intercommunal, en l'occurrence la valorisation du foncier libéré par EPORA, et ce, dans le respect des intérêts propres à chaque collectivité partenaire.

Les modalités de remboursement par le signataire qui ne supportera par la charge financière sont prévues par cette convention.

Il est convenu ce qui suit étant précisé que, sans préjudice de la présente convention, certains types de dossiers pourront faire l'objet, entre les parties à la présente convention d'un commun accord, d'une délégation de maîtrise d'ouvrage ou d'une co-maîtrise d'ouvrage selon les cas.

Article 1^{er} : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet de définir les règles de gestion commune et les modalités de répartition financière dans le cadre de la valorisation du foncier libéré par EPORA et acquis par la Ville de TOURNON-SUR-RHONE.

A cette occasion, la convention d'entente met en évidence les axes principaux suivants de partenariat :

- L'animation et la conduite de l'opération
- Le portage des autorisations administratives nécessaire au projet
- La maîtrise d'ouvrage des études et leur pilotage
- Les études et opérations de remise en état sanitaire
- Les études et travaux des équipements publics d'infrastructures et de superstructures pour ceux sous compétence des deux collectivités, et la coordination des interventions des autres maîtres d'ouvrage (syndicats, concessionnaires, ...)
- La commercialisation et la cession du foncier

Cela comprend :

1) L'animation et la conduite de l'opération

ARCHE AGGLO a recruté par voie contractuelle un Responsable d'Opérations Aménagement, pour conduire le projet de requalification de la friche ITDT :

- coordonner la requalification de la friche,
- conforter la programmation du site,
- définir et animer le pilotage technique et politique du site,
- initier et accompagner les différentes procédures réglementaires et les autorisations administratives,
- assurer le montage et le suivi du projet d'aménagement de sa conception à la mise en œuvre opérationnelle, en cela compris le pilotage et le suivi des opérations de commercialisation, et la coordination des différentes maîtrises d'ouvrage, publiques comme privées, tout au long de la vie de l'opération.

Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice Générale des Services de la commune de TOURNON-SUR-RHONE.

En plus des charges salariales, les charges de fonctionnement comprennent également tous les frais afférents à l'exercice de la mission. Celles-ci font l'objet d'une forfaitisation à hauteur de 12% de la masse salariale.

2) Le portage des autorisations administratives nécessaires

La ville de TOURNON-SUR-RHONE a la charge de conduire les différentes demandes d'autorisations administratives.

3) Les études et leur pilotage

La ville de TOURNON-SUR-RHONE est maître d'ouvrage des études, qu'elle réalise en son nom et pour son compte, au bénéfice du projet d'aménagement ITDT.

4) Les études et opérations de mise en état sanitaire

Elles consistent notamment à :

- Réaliser le cas échéant, sur l'emprise de l'ancienne usine, une dépollution complémentaire au regard du futur programme et du futur projet, qui tiendra compte de l'implantation des futures constructions (voirie, espaces publics...) et de la destination des constructions envisagées (logements, équipements recevant du public...)

- Réaliser, sur l'emprise des lagunes des études et des travaux de mise en état sanitaire du site
- Mettre en sécurité le site et ses biens, en privilégiant la lutte contre les intrusions illicites, la prévention des dommages aux tiers extérieurs, et la protection des personnes habilitées à pénétrer dans le site.

5) Les études et travaux des équipements publics d'infrastructure et de superstructure

Ces travaux auront pour objet l'aménagement et l'équipement des espaces publics du futur quartier ainsi que la viabilisation des différents éléments le constituant.

Les études préliminaires et d'avant-projet d'équipements publics d'infrastructure sont sous maîtrise d'ouvrage de la Ville de TOURNON-SUR-RHONE afin de disposer d'une vision précise des aménagements à mettre en œuvre sur le projet.

La poursuite des études de conception et la maîtrise d'ouvrage des d'équipements publics d'infrastructure feront l'objet d'une maîtrise d'ouvrage au cas par cas.

Il en est de même pour l'ensemble des études et travaux d'équipements publics de superstructure.

5) La commercialisation et la vente des terrains

Les missions sont les suivantes :

- Définir les modalités de consultation des opérateurs immobiliers,
- Définir les cahiers des charges,
- Accompagner les opérateurs immobiliers dans toutes les phases de mise en œuvre des projets de construction.

Ces missions sont sous maîtrise d'ouvrage de la ville de Tournon-sur-Rhône, qui cédera sous conditions le foncier acquis.

Avec l'accord des deux parties, toutes études et/ou travaux complémentaires pourront être engagés et entreront dans le champ de la présente.

Article 2 : Obligations des parties

Chacune des parties s'engage à mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires au bon déroulement de l'entente, notamment à :

- désigner ses représentants au sein de la conférence intercommunale,
- participer aux réunions de la conférence intercommunale, de validation du programme d'actions au fur et à mesure de leur proposition,
- mettre à disposition les informations disponibles permettant la définition des actions et leur mise en œuvre,
- coordonner tout projet commun en partenariat avec l'autre structure au sein de la conférence intercommunale,
- participer financièrement aux charges liées à tout projet d'intérêt commun en s'acquittant des sommes dues, selon la répartition prévue par la présente entente ou celle spécifique, dans le respect de la programmation financière adoptée pour ce projet et validée par la conférence intercommunale.

Article 3 : Nom et siège de l'entente intercommunale

L'entente intercommunale ainsi constituée prend le nom d'« Entente entre la Commune de TOURNON-SUR-RHONE et la Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO relative à l'aménagement et valorisation de la friche industrielle ITDT ».

Son siège est fixé en Mairie de TOURNON-SUR-RHONE.

Article 4 : Mise en place d'une Conférence intercommunale

Article 4-1 : Mise en place de la Conférence intercommunale

Dans le cadre de la présente entente, la Commune de TOURNON-SUR-RHONE et la Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO conviennent de la mise en place d'une Conférence intercommunale, conformément aux dispositions de l'article L. 5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Conférence intercommunale est composée de 4 représentants de la Commune de TOURNON-SUR-RHONE et de 4 représentants de la Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO, désignés, en leur sein, au scrutin secret, par leurs organes délibérants respectifs, ainsi que du Maire de TOURNON-SUR-RHONE (et du

Président d'ARCHE AGGLO dans la mesure où il ne s'agirait pas de la même personne).

La Conférence élit en son sein un Président chargé de convoquer les membres de la Conférence de sa propre initiative, ou à la demande du maire ou président de l'une ou l'autre des deux collectivités.

Article 4-2 : Missions de la Conférence Intercommunale

La Conférence intercommunale, au-delà d'assurer l'information équivalente des deux collectivités sur le projet concerné, a pour mission d'aborder et de se prononcer sur les décisions relatives aux opérations d'aménagement et de valorisation du foncier et des questions d'intérêt commun aux deux collectivités dans ce cadre, à savoir, notamment :

- le suivi des études et autorisations administratives
- les modalités de réalisation des travaux d'aménagement et de viabilisation
- le suivi des travaux d'aménagement et de viabilisation
- le suivi de l'intégralité des coûts
- le suivi des opérations de valorisation (cessions)

A ce titre, la Conférence intercommunale aura notamment vocation à se réunir pour :

- acter de son installation
- informer les collectivités par l'organisation régulière de réunions d'information
- proposer et valider les programmes annuels d'action
- présenter les propositions aux conseils municipaux et communautaires
- évaluer les bilans, les comptes et le rapport de gestion
- présenter les orientations et le budget prévisionnel
- assurer le suivi de la programmation financière des actions, et vérifier la conformité des investissements prévus ainsi que la participation de chaque collectivité.

L'entente n'a pas de rôle décisionnel. Les orientations, recommandations, éventuellement conclusions et propositions émises ne deviennent exécutoires qu'après avoir été délibérées et ratifiées par des délibérations concordantes des conseils municipaux et communautaires de l'entente.

La Conférence Intercommunale peut aborder toute autre question non expressément énumérée par les stipulations du présent article et présentant un intérêt commun au sens des dispositions de l'article L. 5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le représentant de l'Etat peut assister à la Conférence Intercommunale si l'une ou l'autre des deux collectivités le demande.

Les décisions adoptées au sein de la Conférence Intercommunale ne sont exécutoires qu'après avoir été ratifiées par délibérations concordantes du conseil municipal de TOURNON-SUR-RHONE et du conseil communautaire d'ARCHE AGGLO.

Article 5 : Dispositions financières

Article 5-1 Principes de répartition du coût de l'opération entre les collectivités

La Commune de TOURNON-SUR-RHONE et la Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO s'engagent à **financer conjointement l'ensemble des dépenses** selon les principes suivants :

- * Règle générale de financement de l'opération par chaque collectivité à hauteur de 50% du reste à charge, à l'exception d'une partie des études de conception des équipements publics d'infrastructure et des travaux, pour lesquels la règle est détaillée en 5.2.3.
- * Le reste à charge équivaut au coût total de la réalisation et du financement de l'opération déduction faite des subventions perçues dans le cadre au projet.

Les subventions pourront être sollicitées par les deux partenaires selon leur objet et bénéficieront à 50% à la Commune et 50% à la Communauté d'agglomération.

- * Les recettes, notamment celles liées à la vente de terrains, sont partagées à hauteur de la participation financière de chaque collectivité.

Ces dépenses constituent des dépenses obligatoires pour chacun des deux signataires.

Article 5-2 Ventilation des dépenses par poste

1) Frais d'animation liée à l'opération

Les charges salariales du Responsable d'Opérations Aménagement et les charges de fonctionnement afférents à l'exercice de la mission sont prises en charge à hauteur de 50% par chaque collectivité.

2) Les frais d'études et opérations de mise en état sanitaire

Les frais d'études et opérations de mise en état sanitaire sont prises en charge à hauteur de 50% par chaque collectivité.

3) Les frais relatifs aux travaux d'aménagement

Concernant les équipements publics d'infrastructure les études en phase EP (études préliminaires) et AVP (avant-projet) de conception seront soumises à la règle de financement générale. Ces études permettront de disposer d'un programme d'équipements publics. Sur la base de ce programme, les règles de financement des autres phases d'études et les travaux pourront être précisées, et seront intégrées par avenant à la présente convention.

Concernant les équipements de superstructure, ils seront financés en fonction des compétences respectives de chaque collectivité.

4) Modalités d'avance

Un tableau de suivi financier sera régulièrement renseigné.

Au minimum tous les ans, des appels de fonds sont réalisés par la ville de TOURNON-SUR-RHONE, faisant état des dépenses, des recettes et subventions respectives, et permettant d'appeler la participation auprès d'ARCHE Agglo.

Liberté est donnée à la ville de TOURNON-SUR-RHONE de procéder à des appels de fonds plus fréquents au regard du rythme des dépenses.

Article 5-3 Clause de revoyure

Les parties s'engagent, un an après la signature de la présente, puis à chaque date anniversaire, à se réunir pour, le cas échéant, adapter les modalités financières de la convention.

Article 6 : Avenants

Si les parties souhaitent apporter autant que de besoin des modifications aux présentes dispositions, elles peuvent le faire sous la forme d'un avenant.

Article 7 : Durée de la présente convention

La présente convention entre en vigueur, suite aux délibérations concordantes du conseil municipal de TOURNON-SUR-RHONE et du conseil communautaire d'ARCHE AGGLO approuvant la présente convention et leur transmission en Préfecture, à compter de la plus tardive des deux dates de signature des représentants des deux collectivités concernées.

Elle prend fin au parfait achèvement des travaux d'espace public et/ou vente de la dernière charge foncière, et ce, après constat d'un bilan partagé.

Article 8 : Litiges

En cas de litige dans le cadre de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable préalablement à toute solution contentieuse.

A défaut d'accord amiable les litiges entre les parties à la présente relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de LYON qui sera saisi par la partie la plus diligente.

Article 9 : Actions en justice

L'entente n'a pas de personnalité morale, elle ne peut intenter d'actions en justice.

Chaque collectivité cocontractante continue de pouvoir exercer les actions en justice pour son propre compte après délibération et décision en ce sens de son assemblée délibérante.

Les frais de justice supportés par l'une des parties dans le cadre de la réalisation de l'opération sont également partagés à hauteur de 50%.

Fait en deux exemplaires originaux à..... le

Le Maire de TOURNON-SUR-RHONE,

Le Vice-Président de la Communauté d'agglomération ARCHE AGGLO,

Publiée le ...

Transmise en Préfecture le ...

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS N° 48.2023.072

Le six avril deux-mille-vingt-trois à 19 heures 00, le Conseil Municipal de TOURNON-SUR-RHÔNE, régulièrement convoqué le trente et un mars deux-mille-vingt-trois, s'est réuni dans la salle de ses délibérations, sous la présidence de M. Frédéric SAUSSET, Maire.

Présents :

Frédéric SAUSSET, Laurent BARRUYER, Ingrid RICHIOUD, Jean-Claude BASTET, Christiane CHERAR, Paul BARBARY, Jean-Louis GAILLARD, Omar GUERROUCHE, Mathieu EGLAINE, Nathalie RAZE, Valina FAURE, Jérôme BODIN, Marie-Christine ORAND, Bruno FAURE, Ghislaine PARRIAUX, Claude GANDINI, Marillac PONTIER, Pierre GUICHARD, Michèle VICTORY, Liliane BURGUNDER, Laurent DANDRES.

Ont donné pouvoir :

Annie FOURNIER à Nathalie RAZE, Xavier AUBERT à Jean-Claude BASTET, Benjamin GAILLARD à Omar GUERROUCHE, Léa CORNU à Mathieu EGLAINE, Caroline RIFFAULT à Frédéric SAUSSET, Christophe DUMAS à Jérôme BODIN, Laurent MAILLARD à Marillac PONTIER, Catherine LAURENT à Jean-Louis GAILLARD, Dominique NORET à Bruno FAURE, Etienne GUILLERMAZ à Michèle VICTORY, Geoffrey MARECHAL à Pierre GUICHARD, Laurence CHANTEPY à Paul BARBARY.

Le Conseil Municipal désigne Mme Valina FAURE, l'un de ses membres, pour remplir les fonctions de secrétaire.

OBJET : CONVENTION D'ENTENTE RELATIVE A L'AMENAGEMENT ET LA VALORISATION DE LA FRICHE INDUSTRIELLE ITDT

La réflexion sur le devenir du site ITDT, sa requalification et son aménagement, reposent sur un partenariat fort entre la commune de Tournon-sur-Rhône et la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo (et les intercommunalités qui l'ont précédé, à savoir la Communauté de Communes du Tournonais et la Communauté de Communes Hermitage-Tournonais).

Ce partenariat a été formalisé au fil des ans par des engagements contractuels entre les collectivités, et notamment des conventions d'ententes intercommunales telles que prévues au titre des articles L. 5221-1 et L. 5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La convention en cours a été signée le 8 juillet 2022 et approuvée au préalable par délibération du Conseil Municipal N° 25.2022.104 du 23 juin 2022.

Il est prévu qu'elle prenne fin au plus tard à la fin de la convention opérationnelle tripartite associant l'EPORA, la commune de Tournon-sur-Rhône et ARCHE Agglo.

Les deux collectivités souhaitent engager la phase opérationnelle du projet d'aménagement de la friche ITDT. C'est pourquoi, il est proposé de signer une nouvelle convention d'entente qui prévoit :

- de faire coïncider la durée de la convention avec celle de l'opération d'aménagement ;
- d'identifier la répartition des missions entre les collectivités ;

- de préciser les règles de financement des dépenses entre les deux collectivités à chaque étape du projet ;
- de préciser la ventilation des recettes entre les deux collectivités.

La convention d'entente à venir précise donc les éléments suivants :

Délais : la convention prendra fin au parfait achèvement des travaux d'espace public et/ou à la vente de la dernière charge foncière, et ce, après constat d'un bilan financier partagé ;

Missions :

- L'animation et la conduite de l'opération : ARCHE Agglo a recruté par voie contractuelle un Responsable d'Opérations Aménagement, pour conduire le projet de requalification de la friche ITDT. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle de la Directrice Générale des Services de la commune de Tournon-sur-Rhône.
- Le portage des autorisations administratives nécessaire au projet : la commune de Tournon-sur-Rhône aura la charge de conduire les différentes demandes d'autorisations administratives.
- Les études générales et leur pilotage : la commune de Tournon-sur-Rhône sera maître d'ouvrage des études.
- Les études et opérations de remise en état sanitaire : la commune sera maître d'ouvrage.
- Les études et travaux des équipements publics d'infrastructures et de superstructures pour ceux sous compétence des deux collectivités, et la coordination des interventions des autres maîtres d'ouvrage (syndicats, concessionnaires, ...) : pour les aménagements d'infrastructures la commune sera maître d'ouvrage des études jusqu'aux avants projets, la poursuite des études et la réalisation des travaux feront l'objet d'une maîtrise d'ouvrage au cas par cas. Pour les équipements, les études et les travaux feront l'objet d'une maîtrise d'ouvrage au cas par cas.
- La commercialisation et la cession du foncier seront conduits par la commune de Tournon-sur-Rhône.

Dans l'intérêt de l'efficacité de l'action publique, la délégation de maîtrise d'ouvrage de l'une à l'autre des collectivités est autorisée.

Dispositions financières : la règle générale de financement de l'opération par chaque collectivité est celle d'une participation à hauteur de 50% du reste à charge, à l'exception des études de conception et des travaux des équipements publics pour lesquels la règle tiendra compte des maîtrises d'ouvrage respectives.

Concernant les recettes, elles seront partagées à hauteur de la participation financière de chaque collectivité.

La Ville procédera régulièrement à des appels de fonds auprès d'ARCHE Agglo.

Vu la délibération n°140/2010 du 15 décembre 2010 approuvant la convention entre EPORA, la commune de Tournon-sur-Rhône et la Communauté de Communes du Tournonais pour l'aménagement de la friche ITDT ;

Vu la délibération n°26-2016-26 du 17 mars 2016 approuvant l'avenant à la convention entre EPORA, la commune de Tournon-sur-Rhône et la Communauté de Communes Hermitage-Tournonais, prorogeant la durée de portage de l'opération sur la friche ITDT de 3 ans ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°14_2019_113 du 26 septembre 2019 approuvant la convention opérationnelle entre l'EPORA, ARCHE Agglo et la commune de Tournon-sur-Rhône, et la délibération du Conseil Municipal n°26_2021_26 du 18 mars 2021 approuvant son avenant n°1 ;

Vu les délibérations n°2019 273 et 2019 274 du Conseil de la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo en date du 10 juillet 2019,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°24-2019-123 du 26 septembre 2019 approuvant la convention d'entente avec la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo dans le cadre de l'aménagement de la friche industrielle ITDT ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°25.2022.104 du 23 juin 2022 approuvant la convention d'entente avec la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo ;
Considérant qu'il convient de préciser au travers d'une convention d'entente avec la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo dans le cadre de l'aménagement de la friche industrielle ITDT la répartition des missions et des financements entre les collectivités après l'acquisition du foncier ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- **D'APPROUVER** la convention d'entente à intervenir entre la Communauté d'Agglomération ARCHE Agglo et la Ville de Tournon-sur-Rhône ci-annexée,
- **D'AUTORISER** M. le Maire à signer ladite convention d'entente ainsi que tout document afférent à la présente délibération.

Ainsi délibéré les jour, mois et an que dessus.

Au registre suivent les signatures des présents.

Pour extrait certifié conforme, la présente délibération a été affichée le 13/04/2023

Le présent acte sera exécutoire dès réception en Sous-Préfecture, en application de la loi 82-213 du 02/03/82 AR 2 et de la loi 82-623 du 22/07/82.

Le Maire,
Frédéric SAUSSET

